

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа»

на период 10.01.2024-09.01.2027 годы

Коллективный договор утвержден общим собранием  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года

Коллективный договор подписали:  
Директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного  
образования «Детско-юношеская спортивная школа»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года \_\_\_\_\_ Ю.П. Никулин

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа» \_\_\_\_\_ О.Ф. Попова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

| №                  | Наименование раздела  | № стр. |
|--------------------|---|--------|
| 1.                 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ   | 3      |
| 2.                 | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА   | 6      |
| 3.                 | РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА  | 11     |
| 4.                 | ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА   | 16     |
| 5.                 | СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ   | 19     |
| 6.                 | ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ   | 22     |
| 7.                 | ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ   | 27     |
| 8.                 | ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ  | 27     |
| 9.                 | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО  | 29     |
| 10.                | ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ   | 33     |
| 11.                | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА   | 36     |
| 12.                | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ  | 37     |
| <b>Приложения:</b> |   |        |
|                    | «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»  | 40     |
|                    | «Перечень должностей работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», при работе которых должны проводиться периодические медицинские осмотры» | 72     |
|                    | «Перечень должностей работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с ненормированным рабочим днем»   | 73     |
|                    | «Перечень профессий, которым предусматривается бесплатная выдача спецодежды в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»                             | 74     |
|                    | Перечень и размер компенсационных выплат, предусмотренных для работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»                                  | 76     |
|                    | «Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и первичной профсоюзной организацией на 2024 год».       | 77     |

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», (сокращенное наименование МБОУ ДО ДЮСШ).

**1.2.** Основой для заключения коллективного договора являются:

**1.2.1.** Конституция Российской Федерации;

**1.2.2.** нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

**1.2.3.** Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

**1.2.4.** Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

**1.2.5.** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

**1.2.6.** Областное соглашение работников отрасли «Образование» на 2017-2019 годы (продлонгация до 31 декабря 2025 года).

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

**1.3.1.** работодатель в лице его представителя – руководителя МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» Никулина Юрия Петровича (далее работодатель, организация, образовательная организация);

**1.3.2.** работники образовательной организации в лице их представителя

– председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» - Поповой Ольги Федоровной.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением - образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

**1.4.** Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

**1.6.** Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

**1.7.** В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

**1.8.** Для достижения поставленных целей:

**1.8.1.** работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с председателем первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в недельный срок сообщать председателю первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

**1.8.2.** работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления председателю первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

**1.8.3.** работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

**1.8.4.** председатель первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

**1.9.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора

осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьями 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

**1.10.** В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

**1.11.** Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

**1.12.** Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

**1.12.1.** Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

**1.12.2.** консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

**1.12.3.** получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

**1.12.4.** обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

**1.12.5.** обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

**1.12.6.** участие в разработке и принятии коллективного договора;

**1.12.7.** членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных

нормативных актов.

**1.13.** Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

**1.14.** Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

**1.15.** Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

**1.16.** При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию председателя первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

**1.17.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Областным Соглашением работников отрасли «Образование» на 2020-2023 годы (продлонгация до 31 декабря 2025 года) и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

**2.1.1.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.1.2.** Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**2.1.3.** Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**2.2.** Работодатель обязуется:

**2.2.1.** При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

**2.2.2.** При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

**2.2.3.** При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

**2.2.4.** Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов.

**2.2.5.** Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.2.6.** Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному

плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке и является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

**2.2.7.** Устанавливается квота для приема на работу инвалидов в соответствии с законодательством Тамбовской области.

**2.2.8.** Для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

**2.2.9.** При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, испытание не устанавливается.

**2.2.10.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

**2.2.11.** Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

**2.2.12.** Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником работодателем трудового договора.

**2.2.13.** Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

**2.2.14.** Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

**2.2.15.** Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК

РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

**2.2.16.** Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

**2.2.17.** В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

**2.2.18.** Массовым является увольнение:

а) ликвидация организации любой организационно – правовой формы с численностью 15 и более человек;

б) увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

**2.2.19.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (помимо указанных в статье 179 ТК РФ) предоставлять следующим работникам:

а) лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

б) членам профсоюза, избранным в состав выборных органов первичной профсоюзной организации;

в) лица, проработавшие в учреждении свыше 20 лет;

г) работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

д) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста;

е) бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

ж) лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

з) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются (при получении ими образования соответствующего уровня впервые);

и) не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи;

к) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

**2.2.20.** Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», сокращением численности или штата работников организации,

предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

**2.2.21.** Осуществлять учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

**2.2.22.** Осуществлять выплаты, предусмотренные статьей 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

**2.2.23.** Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

**2.2.24.** Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

**2.2.25.** Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

**2.2.26.** Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трехлет подряд (статья 197 ТК РФ).

**2.2.27.** Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

**2.2.28.** Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>1</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**2.2.29.** В случае прекращения трудового договора на основании

пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

**2.3.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

**2.3.1.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

**2.3.2.** Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

**2.3.3.** Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

**2.3.4.** Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек работников.

**2.3.5.** Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**3.1.1.** В соответствии с требованиями трудового законодательства, приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536) режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, возлагаемыми Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – тренер-преподаватель), устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

3.1.3. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, несовпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

3.1.9. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до

начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, должностными инструкциями, возлагаемыми Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», коллективным договором.

3.1.11. Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки тренеров-преподавателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

3.1.12. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени тренеров-преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им

продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.1.15. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации и действующим законодательством.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.1.18. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков педагогических работников учреждения регулируется постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.1.19. Инвалидам предоставляется отпуск 30 календарных дней.

3.1.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

3.1.21. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных

статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.23. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

– одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

– донорам – 1 день, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови и ее компонентов. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

3.1.24. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального образования и день окончания школы для родителей выпускников – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации председателю – 3 календарных дня;

- провода в Российскую Армию сына - матери (отцу) – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для ликвидации аварии в доме -1 календарный день;

3.1.25. Работодатель, в соответствии со ст.128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в данной статье, а также:

– при праздновании юбилейных дат 50, 55, 60 со дня рождения -2 календарный день;

– при праздновании серебряной (золотой) свадьбы -2 календарный день;

– работникам в случаях рождения ребенка- до пяти календарных дней

– регистрации брака- до пяти календарных дней

– смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в

соответствии со ст. ТК. В соответствии со ст.335 ТК РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644, педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем два раза в

месяц (за первую половину месяца 20 числа, за вторую половину месяца 05 числа) в денежной форме, по безналичному расчету путем перечисления на банковские карты.

4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. Выплата заработной платы работникам учреждения осуществляется в соответствии с Законом Тамбовской области от 05.02.2016

г. № 629-З «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», постановлениями администрации области от 11.02.2019 г. № 126 «О внесении изменений в постановление администрации области от 03.08.2016 г. № 879 «Об основах формирования системы оплаты труда работников областных государственных, автономных и казенных учреждений», от 22.05.2019 г. № 582 «О внесении изменений в постановление администрации области от 06.06.2017 г. № 532 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных управлению образования и науки области» Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г.

**4.6.** При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

**4.7.** Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**4.8.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

**4.9.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

**4.10.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

**4.11.** В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

**4.12.** Педагогическим работникам (Молодым специалистам), приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 2600 рублей, за ставку заработной платы (Постановление администрации Тамбовской области от 18.03. 2010 г. №300 «О ежемесячных выплатах стимулирующего характера молодым специалистам областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений»).

**4.13.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

**4.14.** До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

**4.15.** Работодатель обязуется:

**4.15.1.** Производить оплату труда работников в соответствии с «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», утвержденным с учетом мнения профсоюзного комитета.

**4.15.2.** Обеспечить повышение квалификации и переподготовку педагогических работников, в том числе в целях обеспечения их соответствия требованиям, установленным профессиональными стандартами.

**4.16.** Работникам образовательного учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда в соответствии с порядком, могут устанавливаться ежемесячные надбавки к базовым (повышенным) тарифным ставкам, ставкам, окладам (должностным окладам) на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»». Порядок и условия выплаты надбавок устанавливаются локальным актом работодателя с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа учреждения.

**4.17.** За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в случаях предусмотренных Областным Соглашением работников отрасли «Образование» на 2020-2022 годы (продлонгация до 31 декабря 2025 года).

**4.18.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

**4.19.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях)

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.20.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**4.21.** Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с профкомом разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников

образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя (при наличии финансовых возможностей).

5.2.7. Стороны договорились, что работодатель обязуется выплачивать в особых случаях за счёт средств экономии по фонду оплаты труда, из средств полученных от доходов по иной деятельности:

- работникам на основании личного заявления, дополнительно материальную помощь, в случае: смерти работника, его родителей, детей и др.; по уходу в отпуск; продолжительной болезни.

- выплачивать единовременные премии работникам за счёт средств экономии по фонду оплаты труда, внебюджетных средств: к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет); к общероссийским государственным и профессиональным праздникам.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

5.2.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

5.2.11. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями

пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- на частичную компенсацию затрат, связанных с лечением с реабилитацией детей;
- на рождение первого, второго и последующих детей;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в спортивной, в социально-значимой деятельности;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации,

официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;

- приоритетное трудоустройство детей работников организации, при наличии соответствующего образования и навыков работы;

- награждение подарками детей, закончивших учебный год с отличием, добившихся высоких результатов в занятии спортом и творчеством;

- возрождение института династий;

- организация прохождения профессиональной практики детьми по соответствующим профессиям и специальностям.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**6.1.** Стороны совместно обязуются:

**6.1.1.** Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**6.1.2.** Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

**6.1.3.** Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

**6.1.4.** Обеспечивать:

а) выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

б) работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

в) своевременное расследование несчастных случаев;

г) оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

**6.1.4.** Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

**6.1.5.** Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора),

представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников,

занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 №29н, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

**6.2.7.** Осуществляет за счет собственных средств приобретение личных санитарных книжек.

**6.2.8.** Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата к окладу.

**6.2.9.** Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организаций.

**6.2.10.** Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

**6.2.11.** Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

**6.2.12.** Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

**6.2.13.** Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

**6.2.14.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

**6.2.15.** Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств.

**6.2.16.** Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

**6.2.17.** Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

**6.2.18.** С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

**6.2.19.** Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить их регулярный анализ и оценку в соответствии с ТК РФ.

**6.2.20.** Проводить оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов и вновь организованных рабочих мест (абзацы 5, 6 части 3 статьи 214 новой редакции ТК РФ).

**6.2.21.** В рамках управления профессиональными рисками работодатель должен:

- а) выявлять опасности; б) оценивать опасности;
- в) снижать уровень профессионального риска.

г) выявлять опасности путем обнаружения, распознавания и описания опасностей, включая их источники, условия возникновения и потенциальные последствия при управлении проф.рисками.

**6.2.22.** Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

**6.2.23.** Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися вовремя образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

**6.2.24.** Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

**6.2.25.** Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**6.2.26.** Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

**6.2.27.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

**6.5. Работники обязуются:**

**6.5.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

**6.5.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

**6.5.3.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

**6.5.4.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**6.5.5.** Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**6.6.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

**6.7.1.** Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

**6.7.2.** Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в

спортивных залах, производственных и других помещениях.

**6.7.3.** Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

**6.7.4.** Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

**6.7.5.** Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

**6.7.6.** Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

**6.7.7.** Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

**6.7.8.** Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание

«Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

**7.1.** Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности

молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

**7.2.** Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **8.1. Стороны договорились о том, что:**

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно- хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе

профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, недопуская задержки перечисления средств.

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов,

затрагивающих прав работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для

подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первой и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика

работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи

72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения

в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);  
охраной труда в образовательной организации;  
правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;  
своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;  
соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **10.1. Работодатель:**

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых

помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно- оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания,ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и(или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя)

первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда выполнять возложенные на них обязанности по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год, с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. признает, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, ее профкома определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях, деятельности», «Об общественных организациях (объединениях)», Уставом профсоюза, настоящим Коллективным договором.

10.1.11. признает гарантии работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов и не освобожденных от основной работы, в соответствии со ст. 374 Трудового кодекса РФ, а также, определенные ст.376 Трудового кодекса РФ, гарантии права на труд работникам, которые избраны членами профсоюзного комитета.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе

работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены профкома включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

### 10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю

необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и ***действует с 10.01.2024 по 09.01.2027 г. включительно.***

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в

силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работни-ков «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»;

- приложение № 2 «Перечень должностей работников «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», при работе которых должны проводиться периодические медицинские осмотры»;

- приложение № 3 «Перечень должностей работников «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с ненормированным рабочим днем»;

- приложение № 4 «Перечень профессий, которым предусматривается бесплатная выдача спецодежды в «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»;

- приложение № 5 «Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и первичной профсоюзной организацией на 2024 год».

Коллективный договор принят  
на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»  
Протокол № 1 от 10.01.2024 г.

**От работодателя:**

Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение №1 к Коллективному договору

**«Согласовано»**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № 3 от 09.01.2024 г.

Приказ № 2 от 10 .01.2024 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБОУ ДО «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

## **1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее - Правила) приняты на основании Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее – МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа») и принятых локальных нормативных актов.

**1.2.** Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 ТК Российской Федерации и, как локальный нормативный акт – МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива – МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

**1.3.** Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

### **2.1. ПРИЕМ НА РАБОТУ**

**2.1.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» как юридическое лицо - работодатель, представленный его директором.

**2.1.2.** Лица, поступающие на работу в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники МБОУ ДО «Детско-юношеская школа» направляются на периодический медицинский осмотр.

**2.1.3.** Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**2.1.4.** Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**2.1.5.** По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

**2.1.6.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- в) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- г) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ, который подтверждает регистрацию в системе

индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

**2.1.7.** При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

а) документы, указанные в п. 2.1.6. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

б) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

в) справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

**2.1.8.** Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

**2.1.9.** При приеме на работу или переводе в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с условиями труда, условиями оплаты труда, с учредительными документами и локальными правовыми актами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» соблюдение которых обязательно для работника.

**2.1.10.** К правовым документам, с которыми работник должен быть ознакомлен, относятся:

- Устав МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».
- Настоящие правила;
- Коллективный договор;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда;
- Правила по охране труда;

- Правила пожарной безопасности;
- Правила поведения для обучающихся.

Иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работников.

**2.1.11.** Фактическое допущение к работе с ведома работодателя считается вступлением в силу трудового договора, независимо от того, был ли приема работу надлежащим образом оформлен (ст. 61, 67 ТК РФ). При этом трудовой договор должен быть заключен не позднее трех рабочих дней со дня допущения.

**2.1.12.** В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

**2.1.13.** На каждого работника МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» ведется личное дело. Личное дело работника оформляется в соответствии с порядком ведения личных дел работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и хранится у работодателя.

**2.1.14.** После увольнения работника его личное дело хранится в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» - 75 лет.

## **2.2. ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**2.2.1.** Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия (ст. 72 ТК РФ), кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника, т.к. это не влечет за собой изменения трудовой функции и определенных сторонами условий трудового договора.

**2.2.1.** В связи с изменениями в организации работы и организации труда в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» (изменение количества групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

**2.2.2.** Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

**2.2.3.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). По соглашению

сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

**2.2.4.** При увольнении в связи с сокращением штата или численности работников работодатель обязан сообщить об этом соответствующему профсоюзному органу не позднее двух месяцев до начала мероприятий.

**2.2.5.** Увольнение по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, только по состоянию здоровья или результатов аттестации (ст. 81 п.2,п.3. ТК РФ).

**2.2.6.** Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имел дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ); прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6.а. ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6.б. ст. 81 ТК РФ) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ): совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); повторение в течение года грубого нарушения Устава МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с профсоюзным комитетом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**2.2.7.** Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**2.2.8.** Днем увольнения считается последний день работы.

**2.2.2.** В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Не допускается

увольнение в период временной нетрудоспособности работника или нахождения в отпуске.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ.**

**3.1.** С 1 января 2020 года МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

**3.2.** Директор назначает приказом работника МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

**3.3.** Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 25 числа следующего месяца. Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**3.4.** МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника: на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

**3.5.** Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

**3.5.1.** в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

**3.5.2.** при увольнении — в день прекращения трудового договора.

**3.6.** Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

**3.7.** При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

**3.7.1.** наименование работодателя;

**3.7.2.** должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»);

**3.7.3.** просьба о направлении в форме электронного документа

сведений о трудовой деятельности у работодателя;

**3.7.4.** адрес электронной почты работника;

**3.7.5.** собственноручная подпись работника;

**3.7.6.** дата написания заявления.

**3.8.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

**4.1.** Работник МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» имеет права и несет обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

**4.2. Работник МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» имеет право на:**

**4.2.1.** Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

**4.2.2.** Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

**4.2.3.** Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

**4.2.4.** Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

**4.2.5.** Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

**4.2.6.** Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

**4.2.7.** Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

**4.2.8.** Участие в управлении МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

**4.2.9.** Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также

на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

**4.2.10.** Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

**4.2.11.** разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

**4.2.12.** Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

**4.2.13.** Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4.3. Работник МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» обязан:**

**4.3.1.** Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

**4.3.2.** Строго выполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, трудовым договором, трудовым законодательством, законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», настоящими Правилами.

**4.3.3.** Выполнять установленные нормы труда;

**4.3.4.** Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

**4.3.5.** Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

**4.3.6.** Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**4.3.7.** Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

**4.3.8.** По направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры;

**4.3.9.** Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

**4.3.10.** Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива МБОУ

ДО «Детско-юношеская спортивная школа»

**4.3.11.** Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.

**4.3.12.** Соблюдать законные права и свободы, обучающихся в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.3.13.** Выполнять функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

**4.3.14.** При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

**4.3.15.** Педагогические работники МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении воспитательных мероприятий, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.3.16.** Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**4.4. Педагогические работники МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» пользуются следующими академическими правами и свободами:**

**4.4.1.** Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

**4.4.2.** Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

**4.4.3.** Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

**4.4.4.** Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной

программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

**4.4.5.** Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

**4.4.6.** Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

**4.4.7.** Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.4.8.** Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

**4.4.9.** Право на участие в управлении МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.4.10.** Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», в том числе через органы управления и общественные организации;

**4.4.11.** Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

**4.4.12.** Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

**4.4.13.** Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**4.5. Педагогические работники МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

**4.5.1.** Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

**4.5.2.** Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

**4.5.3.** Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

**4.5.4.** Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

**4.5.5.** Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

#### **4.6. Педагогические работники МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» обязаны:**

**4.5.6.** Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

**4.5.7.** Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

**4.5.8.** Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

**4.5.9.** Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

**4.5.10.** Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

**4.5.11.** Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

**4.5.12.** Систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» получать дополнительное профессиональное образование;

**4.5.13.** Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

**4.5.14.** Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

**4.5.15.** Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

**4.5.16.** Соблюдать Устав МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», настоящие Правила;

**4.5.17.** При осуществлении академических прав и свобод соблюдать

права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**4.5.18.** Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

**4.5.19.** Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.6.15 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**4.5.20.** Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**4.5.21.** Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

**4.5.22.** Если директор МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

**4.5.23.** Результаты рассмотрения заявления директор МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

**4.5.24.** Работник должен представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

**4.5.25.** Конкретные трудовые обязанности работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

**5.1.1.** Управлять МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**5.1.2.** Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

**5.1.3.** Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

**5.1.4.** Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

**5.1.5.** Требовать от работников, выполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**5.1.6.** Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**5.1.7.** Отстранять от работы работников, согласно статьи 76 ТК РФ;

**5.1.8.** Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

**5.1.9.** Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**5.1.10.** Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

**5.1.11.** Устанавливать штатное расписание МБУДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»».

**5.1.12.** Распределять должностные обязанности между работниками МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

### **5.2. Работодатель обязан:**

**5.2.1.** Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, положения Устава, соглашений и трудовых договоров.

**5.2.2.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

**5.2.3.** Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

**5.2.4.** Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для

исполнения ими трудовых обязанностей.

**5.2.5.** Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

**5.2.6.** Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

**5.2.7.** Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**5.2.8.** Осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

**5.2.9.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБУДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»», поддерживать и поощрять лучших работников. Разрабатывать планы социального развития МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и обеспечивать их выполнение.

**5.2.10.** Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами.

**5.2.11.** Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**5.2.12.** Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

**5.2.13.** Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

**5.2.14.** Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

**5.2.15.** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБУ ДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»» в соответствии с графиками, утвержденными директором не позднее, чем за две недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу

ранее намеченного срока отгулами.

**5.2.16.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

**5.2.17.** Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.2.18.** Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5.2.19.** Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателям на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

**5.2.20.** Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников МБУДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»». Принимать необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

**5.2.21.** Обеспечивать сохранность имущества МБУДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»».

**5.2.22.** Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

**5.2.23.** Выплачивать заработную плату два раза в месяц – за первую половину месяца пропорционально времени, фактически отработанному сотрудником в этом периоде (25 числа каждого месяца), на основании табеля учета рабочего времени – за вторую половину месяца (10 числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позже, чем за 3 дня до его начала: перечислять заработную плату сотруднику (на основании поданного заявления) на расчетный счет сотрудника в кредитную организацию.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.**

**6.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная

школа» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом и коллективным договором с учетом:

**6.1.1.** режима деятельности МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»;

**6.1.2.** положений федеральных нормативных правовых актов;

**6.1.3.** объема фактической тренировочной нагрузки педагогических работников;

**6.1.4.** времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

**6.1.5.** времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

**6.2.** В МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» устанавливается шестидневная рабочая неделя, с понедельника по субботу, согласно графика расписания учебных занятий. Воскресенье – общий выходной день. Время работы МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с 8:00 до 20:00.

**6.3.** Режим работы директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

**6.4.** Для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Время работы с понедельника по пятницу с 8:30 до 17:30, перерыв с 12:30 до 13:30.

**6.5.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**6.6.** Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных Уставом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и настоящими Правилами.

**6.7.** В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа,

в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

**6.8.** Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами

**6.9.** Продолжительность рабочей недели в 36 часов устанавливается для следующих категорий работников: педагог дополнительного образования (тренер-преподаватель) и инструктор по физической культуре и спорту.

**6.10.** Продолжительность рабочей недели для остальных работников учреждения устанавливается – 40 - часовая неделя.

**6.11.** Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается для педагогов – 18 часов в неделю.

**6.12.** Учебный день педагога в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» начинается за 10 минут до начала его занятий в соответствии с расписанием. Расписание занятий составляется, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

**6.13.** Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности. Для работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», не участвующих в образовательном процессе, устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час по соглашению между работником и директором МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**6.14.** Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». График дежурств составляется на месяц и утверждается директором МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

**6.15.** Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

**6.16.** К рабочему времени относятся:

а) общие собрания, заседания педсовета, занятия МО, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов;

б) родительские собрания - полутора часов; в) собрания воспитанников - одного часа;

г) дежурства на внеурочных мероприятиях до 2,5 часов;

д) продолжительность занятий в отделениях – согласно утвержденного расписания.

**6.17.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**6.18.** Педагогическим и другим работникам МБУДО «МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»» запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; б) отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять воспитанников с занятий.

**6.19.** Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**6.20.** Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

**6.21.** В помещении МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» запрещается:

а) громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;

б) курение табака.

**6.22. Время отдыха**

**6.22.1.** Работникам МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

**6.22.2.** Работникам МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

**6.22.3.** Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

**6.22.4.** Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

**6.22.5.** Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

**6.22.6.** При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю.

**6.22.7.** Общим выходным днем является воскресенье.

**6.22.8.** Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» или трудовым договором.

**6.22.9.** Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

**6.22.10.** Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

**6.22.11.** Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

**6.22.12.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

**6.22.13.** Порядок предоставления времени отдыха при совпадении

нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

**6.22.14.** Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**6.22.15.** Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**6.22.16.** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в летний период.

**6.22.17.** Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

**6.22.18.** Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

**6.22.19.** Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

**6.22.20.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

**6.22.21.** Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

**6.22.22.** Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

**6.22.23.** Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**6.22.24.** Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

**6.22.25.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». График доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается

только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

**6.22.26.** О времени начала отпуска МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

**6.22.27.** Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- а) работникам до 18 лет;
- б) родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- в) усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- г) женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- д) мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- е) работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- ж) инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла; чернобыльцам;
- з) женам военнослужащих;
- и) другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

**6.22.28.** МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**6.22.29.** По соглашению между работником и МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**6.22.30.** МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

**6.22.31.** Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**6.22.32.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

**6.22.33.** При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

**6.22.34.** Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

**6.22.35.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**6.22.36.** По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

**6.22.37.** При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

**6.22.38.** Работодатель может предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

## **6.23. Оплата труда. Оклад.**

**6.23.1.** Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно окладам действующего штатного расписания и в соответствии с действующим законодательством.

**6.23.2.** Порядок начисления заработной платы определен Положением об оплате труда МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**6.23.3.** Порядок начисления и выплат по командировочным расходам определяется Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**6.23.4.** Оказывать при наличии финансовых средств материальную помощь работникам:

- а) уходящим на пенсию по старости;
- б) в связи со вступлением в брак, рождением ребенка, смертью близкого родственника (дети, родители);
- в) в связи с тяжелым материальным положением и иным, предусмотренным в Положении об оплате труда в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с учетом мнения (по согласованию)

профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

## **7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.**

**7.1.** Установление педагогической нагрузки на новый учебный год производится директором МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», доводится до работника до его ухода в отпуск (согласно трудового договора с учетом мнения коллектива) и уточняется до 10 сентября каждого учебного года.

**7.2.** Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен (увеличен) по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения (увеличения) количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

**7.3.** Если прежние условия труда объективно не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

**7.4.** Педагоги-женщины, находящиеся в отпуске в связи с рождением ребенка, тарифицируются в обычном порядке независимо от того, приступят ли они к работе в течение учебного года. На период отпуска, предусмотренного ст. 256 ТК РФ, их учебная нагрузка передается другим работникам.

**7.5.** Оплата труда руководящих и других работников за педагогическую работу, производится дополнительно, согласно Положения об оплате труда работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.6.** Распределение педагогической нагрузки между работниками МБОУ ДО

«МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»» на новый учебный год оформляется приказом директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.7.** Перераспределение педагогической нагрузки среди учебного года может иметь место в следующих случаях (по взаимному согласию сторон):

а) при восстановлении на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

б) при выходе на работу женщин, прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**7.8.** Индивидуальные трудовые споры работников с работодателем по вопросам установления учебной нагрузки рассматриваются в комиссии по трудовым спорам или в суде (ст. 381, 382 ТК РФ).

**7.9.** Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах.

**7.10.** Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий в академических часах (1 академический час – 45 минут).

**7.11.** Проведение спаренных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**7.12.** Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

**7.13.** Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.14.** Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

**7.15.** Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

**7.16.** Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

**7.17.** Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

**7.18.** Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.19.** Локальные нормативные акты МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ

ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.20.** Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

**7.21.** Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

**7.22.** Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

**7.23.** Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими учебную работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

**а)** самостоятельно педагогическим работником МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ, курсов, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

**б)** в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала;

**в)** настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

**г)** планами и графиками МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

**д)** графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная

школа», включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ).

**7.24.** В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа»), свободные для работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристикам и по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» не требуется.

**7.25.** При наличии возможности МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие учебную работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

**7.26.** Рабочий день педагогического работника, ведущего учебную деятельность, начинается за 10 минут до начала его занятий. Тренер-преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**7.27.** Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». Педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной(тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

**7.28.** Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. УДАЛЕННАЯ РАБОТА**

**8.1.** Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

**8.2.** Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и приложения для удаленного управления компьютерами, передачи файлов, вебконференций и виде связи.

**8.3.** Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

**8.4.** Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

**8.5.** Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электро- энергию.

**8.6.** Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **9. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

**9.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, творчество, инициативу и новаторство в труде, и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 9.1.1.** объявление благодарности;
- 9.1.2.** выдача материального поощрения;
- 9.1.3.** награждение ценным подарком;
- 9.1.4.** награждение почетной грамотой.

**9.2.** Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносятся в трудовую книжку работника.

**9.3.** В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» на основании Положения об оплате труда работников МБОУ ДО «Детско-юношеская

спортивная школа».

**9.4.** За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

**10.1.** Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

**10.2.** За нарушение трудовой дисциплины администрацией МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

**10.2.1.** замечание;

**10.2.2.** выговор;

**10.2.3.** увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

**10.2.4.** За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

**10.3.** До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

**10.4.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

**10.5.** Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

**10.6.** Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

**10.7.** Взыскание объявляется приказом по МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа». Приказ должен содержать указание на

конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

**10.8.** Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

**10.9.** Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**10.10.** Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

**10.11.** Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания. Если работник не согласен с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и в профсоюзную организацию.

**10.12.** Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ст. 1 ТК РФ).

**10.13.** Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

**10.14.** Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом директора МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**10.15.** Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком или применением мер физического или психического насилия производится без согласования с советом трудового коллектива и может быть применено по следующим обстоятельствам:

**10.15.1.** Систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

**10.15.2.** Прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его(ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего

дня (смены) (п. 6.а. ст. 81 ТК РФ);

**10.15.3.** Появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6.б. ст. 81 ТК РФ);

**10.15.4.** Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением учредителя МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» (п. 6г ст. 81 ТК РФ);

**10.15.5.** Нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий. (п. 6д ст. 81 ТК РФ);

## **11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ПЕРЕД РАБОТНИКОМ.**

**11.1.** Материальная ответственность МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

**11.2.** Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок

во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

**11.3.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

**11.4.** Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

**11.5.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

**11.6.** Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**12.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и утверждаются директором.

**12.2.** В случаях, не предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**12.3.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка действительны до принятия новой редакции.

**12.4.** Контроль соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка возложен на администрацию МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

**12.5.** С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

**12.6.** Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на информационном стенде для всеобщего ознакомления и подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

Приложение №2  
к Коллективному договору

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
МБОУ ДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА,  
ПРИ РАБОТЕ КОТОРЫХ ДОЛЖНЫ ПРОВОДИТЬСЯ  
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

1. Директор.
2. Заместитель директора по УВР.
3. Заместитель директора по АХЧ.
4. Тренер-преподаватель.
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
6. Сторож.
7. Гардеробщица.
8. Вахтер.
9. Слесарь-сантехник
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  
(технички)
11. Дворник

Приложение № 3  
к Коллективному договору

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Приказ № 2-ОД от 09.01.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
МБОУ ДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

| № п/п | Наименование профессий, должностей | Количество дней дополнительного отпуска |
|-------|------------------------------------|---|
| 1.    | Директор                           | 10                                      |
| 2.    | Заместители директора              | 10                                      |
| 3.    | Секретарь профкома                 | 7                                       |

Приложение № 4  
к Коллективному договору

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Приказ № 2-ОД от 09.01.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,  
КОТОРЫМ ПРЕДУСМАТРИВАЕТСЯ  
БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦОДЕЖДЫ В  
МБОУ ДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**

| № п/п | Профессия или должность  | Наименование средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год  |
|-------|--|---|--|
| 1.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным под- носком<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Щиток защитный лицевой или очки защитные<br>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие | 1 шт.<br><br>1 пара<br>6 пар<br>12 пар<br><br>до износа<br>до износа |
| 2.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (технички) | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 1 шт.<br><br>6 пар<br>12 пар   |

|    |                 |  |                               |
|----|-----------------|--|-------------------------------|
| 3. | Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным под- носком<br>Перчатки с полимерным покрытием                   | 1 шт.<br><br>1 пара<br>12 пар |
| 4. | Водитель        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Сапоги резиновые с защитным под- носком<br>Перчатки с полимерным покрытием                   | 1 шт.<br><br>1 пара<br>12 пар |
| 5. | Гардеробщик     | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.<br><br>6 пар<br>12 пар  |

Примечание: перечень составлен с учетом Типовых норм.

Приложение № 5  
к Коллективному договору

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Приказ № 2-ОД от 09.01.2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ,  
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МБОУ ДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
УСТАНОВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННОЙ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

|   |         |
|---|---------|
| За работу во вредных и (или) опасных условиях труда   | 8%      |
| За расширение зон обслуживания, при совмещении профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы. | до 100% |
| За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормы:<br>- за работу в ночное время   | 35%     |

Приложение № 6  
к Коллективному договору

**«Утверждаю»**  
Директор МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

**«Согласовано»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ ДО  
«Детско-юношеская спортивная школа»

\_\_\_\_\_ Ю. П. Никулин  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ О.Ф. Попова  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

М.П.

Протокол № 1 от 09.01.2024 г.

Приказ № 2-ОД от 09.01.2024 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
МБОУ ДО ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
НА 2024 ГОД**

Администрация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», в лице директора Никулина Юрия Петровича, и профсоюз первичной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», в лице председателя Поповой Ольги Федоровны, заключили настоящее соглашение по охране труда.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Данное «Соглашение по охране труда» - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзом первичной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» - далее МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» и профсоюзным комитетом.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ:**

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению требований охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда рабочих мест.

6. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

7. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

9. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

10. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной системы, а также системы противопожарной сигнализации.

### **3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА:**

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год.

2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения требований охраны труда в соответствии с законодательством РФ.

3. Проверяет состояние охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4. Принимает участие в работе комиссии по принятию здания МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» к новому учебному году.

5. Участвует в расследовании несчастных случаев.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

### **4. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗА:**

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований охраны труда со стороны работников МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа».

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

| №                                      | Наименование мероприятий  | Срок проведения                         | Ответственный исполнитель   |
|--|---|---|-----------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия.</b> |   |   |                             |
| <b>1.1.</b>                            | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29        | в течение года                          | Председатель ПК             |
| <b>1.2.</b>                            | Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ).<br>Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | по мере необходимости,<br>1 раз в 5 лет | Директор                    |
| <b>1.3.</b>                            | Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам                              | ежегодно до<br>01.09.                   | Директор                    |
| <b>1.4.</b>                            | Проведение общего технического осмотра помещения МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» на соответствие безопасной эксплуатации          | ежемесячно                              | Директор<br>Председатель ПК |
| <b>1.5.</b>                            | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией  | ежегодно до<br>01.09.                   | Директор<br>Председатель ПК |
| <b>1.6.</b>                            | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда   | в течение года                          | Директор<br>Председатель ПК |
| <b>1.7.</b>                            | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы  | в течение года                          | Директор                    |
| <b>2. Технические мероприятия</b>      |   |   |                             |
| <b>2.1.</b>                            | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, в соответствии с требованиями СанПиН  | в течение года                          | Директор                    |
| <b>2.2.</b>                            | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации        | в течение года                          | Директор                    |
| <b>2.3.</b>                            | Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях                             | август-октябрь                          | Директор<br>Председатель ПК |

| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия</b>  |   |                       |  |
|---|---|-----------------------|--|
| <b>3.1.</b>   | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями                     | в течение года        | Директор<br>Председатель ПК                  |
| <b>3.2.</b>   | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников   | ежегодно              | Директор                                     |
| <b>3.3.</b>   | Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава  | в течение года        | Директор                                     |
| <b>3.4.</b>   | Оснащение спецсредствами санузла  | в течение года        | Директор                                     |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |   |                       |  |
| <b>4.1.</b>   | Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России   | в течение года        | Директор                                     |
| <b>4.2.</b>   | Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами  | в течение года        | Директор                                     |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |   |                       |  |
| <b>5.1.</b>   | Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности  | до 01.09.             | Директор<br>Председатель ПК                  |
| <b>5.2.</b>   | Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.  | ежегодно<br>до 01.09. | Директор                                     |
| <b>5.3.</b>   | Обеспечение МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)  | ежегодно<br>до 01.09. | Директор                                     |
| <b>5.4.</b>   | Организация обучения работающих и обучающихся в МБОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | в течение года        | Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ |
| <b>5.5.</b>   | Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации   | в течение года        | Директор                                     |