

Работодатель:
Директор ГБПОУ КО УОР



Н.А. Киреева

«25» декабря 2023 года

Представитель
трудоового коллектива ГБПОУ КО УОР

Л.В. Дедушкина

«25» 12 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А. А. Шумилина»

Заключен сроком на три года с « 01 » января 2024 года по « 31 » декабря 2026 года

Принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключения коллективного договора и контроля за его выполнением

« 25 » декабря 20 23 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель в лице уполномоченных представителей:

- работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – **директора Киреевой Натальи Александровны;**
- работники, в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя – **Дедушкиной Людмилы Владимировны.**

1.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе совместителей).

1.3. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Основные принципы заключения Договора

1.4.1 В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения.

1.4.2 Изменения и дополнения в Договор вносятся Комиссией по разработке проекта коллективного договора.

1.4.3 В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.4 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются сторонами путем переговоров.

1.4.5 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.4.6 При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации Учреждения в форме преобразования Договор сохраняет свое действие.

1.4.7 При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.4.8 При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.4.9 Настоящий Договор вступает в силу с 01.01.2024 года действует в течение трех лет по 31.12.2026 год и может быть продлен на срок не более трех лет.

1.4.10 Работодатель:

- доводит текст Договора до сведения всех работников в течение 5 рабочих дней после его подписания;
- доводит текст Договора до сведения всех лиц, принятых на работу при заключении трудового договора.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР;
- 3) перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников ГБПОУ КО УОР.
- 4) перечень профессий и должностей работников ГБПОУ КО УОР, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- 5) перечень профессий и должностей, имеющих ненормированный рабочий день, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск;
- б) план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

2.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2 Предоставление работы, обусловленной трудовым договором, полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.3 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.1.4 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.1.5 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

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

2.1.7 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.8 Иные права предусмотренные законодательством.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Училища.

2.2.2 Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.3 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.4 Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2.5 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и (или) здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3.2 Поощрять работника за добросовестный эффективный труд.

2.3.3 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Училища.

2.3.4 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.4.2 Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором.

2.4.3 Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.4.4 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже двух раз в месяц – в сроки установленные локальными нормативными актами.

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

2.4.6 Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

2.4.7 Не включать в трудовые договоры условия, снижающие уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.4.8 Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и настоящим Договором.

2.4.9 Принимать локальные нормативные акты, касающиеся условий и оплаты труда.

2.4.10 Не принимать локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, трудовым договором и настоящим коллективным договором.

3. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР (приложение № 2) и состоит из следующих частей:

- базовой части заработной платы работника – ежемесячное вознаграждение, установленное в соответствии со штатным расписанием и зафиксированное в трудовом договоре, и в случае выполнения должностных обязанностей не зависит от производственных и иных показателей работника;
- выплат компенсационного характера (при наличии оснований для их установления);
- выплат стимулирующего характера (по результатам производственной деятельности работника).

3.2. Выплаты стимулирующего характера, материальная помощь выплачиваются согласно Положения об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР (приложение № 2), Положения о Совете по оценке эффективности деятельности работников и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБПОУ КО УОР при наличии экономии Фонда оплаты труда.

4. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Работодатель и Работники обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

4.2. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4. При ликвидации организации или сокращении штата Работодатель уведомляет работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не

позднее, чем за два месяца до увольнения (ст. 81, 180 ТК РФ).

4.5. Работодатель представляет лицам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п. 1,2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, свободное время в количестве 3 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Стороны договорились что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации
- лицам предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшим в организации в общей сложности свыше 10 лет».

4.7. При увольнении по сокращению штата работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время и время отдыха работников регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), перечнем профессий и должностей, имеющих ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках» (приложение № 4), перечнем профессий и должностей, имеющих ненормированный рабочий день, работа в которых дает право на дополнительный отпуск для работников ГБПОУ КО УОР (приложение № 5), расписанием учебных/учебно-тренировочных занятий на текущий учебный/спортивный год, графиками сменности, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них заключенным трудовым договором и иными принятыми в Учреждении локальными актами.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этого права учреждение разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 6.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда за счет средств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).
- 6.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности.
- 6.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 6.7. Обеспечить в соответствии с приложением № 3 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников ГБПОУ КО УОР», по установленным нормам.
- 6.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 6.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).
- 6.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.13. Обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет средств Учреждения.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, которые установлены локальными нормативными актами.
- 7.2. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников, в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК РФ).
- 7.3. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством.
- 7.4. Работодатель оказывает материальную помощь работникам из средств экономии фонда оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР и иными локальными нормативными актами.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 8.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд Учреждения.
- 8.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 8.3. Работодатель обязуется:
- 8.3.1 Организовывать дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, руководителей структурных подразделений в соответствии с нормативными документами.

8.3.2 В случае направления работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.3.3 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173–176 ТК РФ.

9. ГАРАНТИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускаются ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его законной общественной деятельностью.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся Комиссией по разработке проекта коллективного договора.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Договор, в течение семи рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раз в год.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР.
3. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников ГБПОУ КО УОР.
4. Перечень профессий и должностей работников ГБПОУ КО УОР, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск согласно Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках».
5. перечень профессий и должностей, имеющих ненормированный рабочий день, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск;
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»
(далее – ГБПОУ КО УОР, Училище)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее-Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Уставом ГБПОУ КО УОР, в целях обеспечения эффективности организации труда, соблюдения прав и законных интересов работников и работодателя, рационального использования рабочего времени, обеспечения повышения производительности труда и качества работ, укрепления трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Училище и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Училище.

1.3. Цель разработки настоящих Правил - регулирование общественных отношений в ГБПОУ КО УОР, которые не отражены в его Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях и иных локальных нормативных актах Училища.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса РФ;

«Трудовой договор» - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

«Трудовая книжка» и (или) сведения о трудовой деятельности - установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Рабочее место» - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

«Перевод на другую работу» - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

«Рабочее время» - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

«Сверхурочная работа» - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

«Ненормированный рабочий день» - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

«Время отдыха» - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

«Заработная плата (оплата труда работника)» - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5. Каждый сотрудник имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

1.6. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Училища. Нарушение, а также не соблюдение Правил является основанием для привлечения виновного лица к дисциплинарной, а также иной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.8. Официальным представителем Работодателя является директор Училища.

1.9. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием работников на работу производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.1 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан обеспечить ознакомление работника с локальными нормативными актами, принятыми в Училище, в следующем порядке:

- Уставом Училища;
- настоящими Правилами;
- с Коллективным договором;
- Положением об обработке персональных данных сотрудников;
- Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУ КО УОР к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений;
- Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ КО УОР;
- Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Училища;
- Положением о конфликте интересов в ГБПОУ КО УОР;
- Антикоррупционной политикой ГБПОУ КО УОР;
- Положением об оплате труда работников ГБПОУ КО УОР (далее - Положением об оплате труда);
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБПОУ КО УОР;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить директору Училища (работодателю) следующие документы:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или ранее выданное страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования в бумажном виде (при наличии);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы, подтверждающие прохождение предварительного медицинского осмотра при приеме на работу (медицинскую книжку установленного образца, заключение по результатам предварительного медицинского осмотра) в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 №29н);

- 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 (сведения об отсутствии судимости, указанные в справке, актуальны для приема на работу в течение 3-х месяцев с даты выдачи справки и до даты заключения трудового договора);
- подтверждающие документы, в случае если в предоставленных документах есть расхождения в фамилии, имени или отчестве (Свидетельство о заключении брака, справка формы № 29 (о расторжении брака), свидетельство о перемене имени и т.д.);
- работники, которые ранее замещали должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с соответствующей службы, сведения о последнем месте своей службы;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.3 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной и работником сделан выбор о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном бланке в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую, постоянную работу, об увольнении работника, а также основании прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.4 В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.5 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.6 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник фактически приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.7 Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.1.8 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.9 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.10 На основании заключенного трудового договора Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.11 Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит с Работником:

- вводный инструктаж по охране труда;
- первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- инструктаж по противопожарной безопасности;

2.1.13 При приеме на работу в Училище работникам может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до трех месяцев, а для заместителей руководителя и его заместителей – до шести месяцев, если иное не установлено законодательством РФ (ст.70 ТК РФ).

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.14 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, 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 (при наличии).

2.1.15 Критерием успешного прохождения испытательного срока является полное качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя, а также действующих в Училище локальных нормативных актов и требований к работе.

2.1.16 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в установленном законом порядке.

2.1.17 В случае, если трудовой функцией Работника предусмотрено обслуживание материальных ценностей, что отражено в трудовом договоре, а также если в соответствии с действующим законодательством с работником может быть заключен договор о полной материальной ответственности, Работодатель имеет право заключать письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.1.18 Отказ Работника от заключения такого договора будет являться неисполнением им трудовых обязанностей.

2.1.19 В случае если необходимость заключения договора о полной материальной ответственности работника возникла после заключения трудового договора, и работник отказывается от заключения данного договора, Работодатель обязан соблюсти требования статьи 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.1.20 На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, приказа о приеме на работу, копий иных документов, представленных при приеме на работу, а также образующихся в процессе осуществления трудовой деятельности.

2.1.21 Специалист по кадрам вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.1 Перевод Работника на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ.

2.2.2 Не требуется письменного согласия работника при переводе в следующих случаях, определенных действующим законодательством РФ:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в первой части пункта 2.2.2. настоящих Правил.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.3 Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.2.5 Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.6 Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.2.8 Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

2.2.9 Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу - прогулом.

2.2.10 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции, о чем работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

2.2.11 Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором (при наличии), соглашениями, трудовым договором.

2.2.12 При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.13 Перемещение работника - перемещение работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение работнику работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ.

2.3.1 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя у в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до 2 месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за 3 календарных дня.

2.3.2 Увольнение работников (прекращение трудового договора) может быть осуществлено по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.3.3 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.4 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.5 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора Работник возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций.

2.3.6 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести с работником расчет и выдать следующие документы:

- трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя;
- заверенную выписку из отчета «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» с разделом по увольняемому работнику (Приложение № 2 к Приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@);
- заверенную выписку подраздела 1.2 подраздела 1 «Сведения о страховом стаже» из отчета ЕФС-1 (Постановление Правления ПФР от 31.10.2022 № 245п).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой

2.3.7 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона

2.3.8 В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

2.3.9 По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном

Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Сторонами трудового договора являются Работодатель, в лице директора Училища и Работник. Они имеют следующие основные права и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- получение дополнительного профессионального образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.1.1 Педагогические работники кроме положений, изложенных в п.3.1, **имеют следующие академические права:**

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- иные права, предусмотренные законодательством РФ;

педагогические работники (преподаватели, учителя):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогических инновационных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 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);

- 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 в РФ;

- 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;

педагогические работники (тренеры-преподаватели):

- свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов учебно-тренировочного процесса;

- право на использование современных дистанционных образовательных технологий;

- право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки.

Академические права и свободы, указанные в п.3.1.1. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

3.1.2 Педагогические работники кроме положений, изложенных в п.3.1, **имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

педагогические работники:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет педагогической работы в порядке, установленном локальным нормативным актом организации;
- право на дополнительное профессиональное образование (программ повышения квалификации или программ профессиональной переподготовки) по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством РФ

3.2. Обязанности работников:

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);
- соблюдать настоящие Правила;
- своевременно и точно выполнять поручения, распоряжения, приказы и инструкции Работодателя, как письменные, так и устные;
- соблюдать трудовую дисциплину, нормы профессиональной этики и правила делового поведения, поддерживать благоприятный моральный климат в коллективе, не совершать оскорбительных действий, не использовать ненормативную лексику в отношении других работников, обучающихся, партнеров и иных лиц;
- соблюдать положения локальных нормативных актов Работодателя, обязательные для исполнения работниками;
- знакомиться под роспись с приказами, локальными нормативными актами Работодателя;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда (первичные, повторные, внеплановые, целевые и т.д.), стажировку на рабочем месте, проверку знаний и навыков в области требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и

иными федеральными законами, а также проходить обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в 5 лет в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, постановлениями Правительства РФ;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- незамедлительно уведомлять Работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- заключить с Работодателем договор о полной материальной ответственности в случае, если трудовой функцией Работника в соответствии с условиями трудового договора предусмотрено обслуживание материальных ценностей или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 №85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»;
- выполнять требования ФЗ от 23.02.2013 №15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";
- не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть трудовую книжку - Работодателю;
- предоставлять Работодателю достоверные данные, служащие основанием для получения Работником дополнительных оплачиваемых выходных дней;
- незамедлительно (не позднее трех дней) после получения документов, подтверждающих изменение каких-либо персональных данных (изменение фамилии,

имени или отчества, замена паспорта, получение документов об образовании и т.п.), предоставлять их в отдел кадров;

Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и иное оборудование Работодателя;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем (не вести личные телефонные разговоры, не пользоваться сетью «Интернет» в личных целях и др.);
- курить в помещениях, а на территории Учреждения, только в специально отведенных для этих целей местах;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить (на бумажных и электронных носителях) и передавать другим лицам служебную информацию, ставшую известной работнику в ходе выполнения им трудовой деятельности;
- оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.2.1. Педагогические работники, кроме положений, изложенных в п.3.2, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- проходить аттестацию на соответствии занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать запрет на использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных, культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим

Конституции Российской Федерации;

- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педагогических, методических и иных советов, ПЦК, совещаний;

- иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

Педагогическим работникам запрещается:

- выставлять отметок в журнал или их изменение после даты, указанной в приказе «Об окончании модуля (четверти)»;

- удалять обучающихся из аудитории во время занятий;

- оказывать на обучающихся меры физического и (или) психического воздействия;

- заниматься в помещении Училища любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Училища;

- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора Училища, заместителя директора по учебно-воспитательной работе или лиц, их замещающих;

- работать с обучающимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ, ином законодательстве РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Училища (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения ими Правил внутреннего трудового распорядка Училища и иных локальных нормативных актов Училища;

- издавать приказы, принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;

- устанавливать режим работы работников;

- производить дисциплинарные расследования;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в случаях и в порядке, установленных Постановлением Минтруда РФ от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»;

- проводить аттестацию работников;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ.

3.3.1. Работодатель обязан:

- строго соблюдать действующее законодательство РФ, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно и эффективно организовать труд работников;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и охране;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем два раза в месяц в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, локальными нормативными актами Училища, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном в Трудовом кодексе РФ;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ;
- совершенствовать организацию оплаты труда;
- обеспечивать повышение квалификации работников;
- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства РФ и локальных нормативных актов Училища;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать дисциплину труда;
- 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;
- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов (перечень рабочих мест, выделенных для трудоустройства инвалидов, в соответствии с установленной квотой, устанавливается приказом директора);
- создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда РФ;

- предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- ✓ в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- ✓ при увольнении - в день прекращения трудового договора;

- 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 (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке (утвержденном Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знаний требованиям охраны труда») обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке (предусмотренном Приказом Минздрава России от 14.09.2020 N 972н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений") установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы,

обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время работников Училища определяется настоящими Правилами, Уставом, трудовым договором, расписанием учебных занятий на текущий учебный год, расписанием учебно-тренировочных занятий на текущий спортивный год, графиками сменности, в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Училища не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

4.2.1 В Училище устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для работников Администрации по должностям: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по спортивной работе;

- для работников организационно-правового-отдела по должностям: начальник отдела, специалист по гражданской обороне, специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, системный администратор, документовед, секретарь руководителя;

- для работников отделения основного общего образования по должностям: заведующий отделением основного общего образования;

- для работников спортивного комплекса по должностям: заведующий спортивным комплексом, гардеробщик;

- для работников хозяйственного отдела по должностям: начальник хозяйственного отдела, заведующий общежитием, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

- ✓ продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 08 часов 00 минут;
- ✓ начало работы - 09 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 18 часов 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин;
- ✓ работа в режиме - пятидневной рабочей недели;
- ✓ выходные дни - суббота, воскресенье

В течение дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, продолжительность ежедневной работы (смены) которых не превышает 4 часов.

4.2.2 Для работников спортивного комплекса по должности: администратор.

- ✓ продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 06 часов 40 минут;
- ✓ работа в режиме - шестидневной рабочей недели, по графику сменности;
- ✓ выходные дни - воскресенье

График сменности

1 смена:

- ✓ начало работы - 07 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 14 часов 30 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 11 час. 00 мин. до 11 час. 50 мин;

2 смена:

- ✓ начало работы - 14 часов 30 минут;
- ✓ окончание работы - 22 часа 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 18 час. 30 мин. до 19 час. 20 мин

4.2.3 работников учебно-воспитательного отдела по должности: дежурный по общежитию

- ✓ продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю;
 - ✓ работа в режиме - графика сменности;
 - ✓ выходные дни - по графику сменности;
 - ✓ перерыв для отдыха и питания - в течение смены в свободное время;
 - ✓ продолжительность смены - 12 часов 00 минут;
- понедельник-воскресенье
- ✓ начало работы - 20 часов 00 минут;
 - ✓ окончание работы - 08 часов 00 минут;
- воскресенье:
- ✓ начало работы - 08 часов 00 минут;
 - ✓ окончание работы - 20 часа 00 минут;

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников Училища:

- являющихся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю;
- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю;
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.1 для педагогических работников учебно-воспитательного отдела по должности:

- преподаватель:
 - ✓ продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
 - ✓ норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;
 - ✓ начало и окончание работы - согласно утвержденного расписания учебных занятий в соответствии с образовательной программой;
 - ✓ перерыв для отдыха и питания - в течение рабочего дня в свободное от занятий время;
 - ✓ работа в режиме - шестидневной рабочей недели;
 - ✓ выходные дни - воскресенье
- учитель
 - ✓ продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
 - ✓ норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю;
 - ✓ начало и окончание работы - согласно утвержденного расписания учебных занятий в соответствии с образовательной программой;
 - ✓ перерыв для отдыха и питания - в течение рабочего дня в свободное от занятий время;
 - ✓ работа в режиме - шестидневной рабочей недели;
 - ✓ выходные дни - воскресенье

4.3.1.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Училища, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий функционирования учреждения.

4.3.1.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом с педагогическим работником. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами. Изменение условий трудового договора должно быть оформлено письменно. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который

установлен приказом директора учреждения при приеме на работу или приказом директора об установлении учебной нагрузки на учебный год.

4.3.1.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

4.3.1.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения учебной нагрузки на ПЦК, методических комиссиях, педагогических советах и др.) до ухода работников в отпуск (или за два месяца до начала учебного года).

4.3.1.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов/групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

4.3.1.6. Нормируемая часть рабочего времени преподавателя (учителя) определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых преподавателем учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.3.1.7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними утверждается приказами директора об установлении режима работы учебных отделов (отделений) и об организации учебного процесса в начале каждого учебного года, с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.3.1.8. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей,

интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме.

4.3.1.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, преподаватели (учителя) могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.3.1.10. Периоды каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, являются для преподавателей (учителей) рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения.

4.3.2 Для работников спортивного отдела по должности: тренер-преподаватель.

- | | |
|---|--|
| ✓ продолжительность рабочего времени | - не более 36 часов в неделю; |
| ✓ норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы | - норма часов учебной (тренерско-преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается в объеме 18 часов в неделю |
| ✓ начало и окончание работы | - согласно утвержденного расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с программой спортивной подготовки; |
| ✓ перерыв для отдыха и питания | - в течение рабочего дня в свободное от занятий время; |
| ✓ работа в режиме | - шестидневной рабочей недели; |
| ✓ выходные дни | - воскресенье |

4.3.2.1. Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерско-работы, тренерско-преподавательской нагрузки), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа тренера-преподавателя). Иная работа тренера-преподавателя включает в себя: индивидуальную работу со спортсменами, научную, исследовательскую работу, а также другую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

4.3.2.2. За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую тренером-преподавателем с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполняемой тренерско-преподавательской нагрузки.

4.3.2.3. Объем нагрузки рекомендуется определять ежегодно на начало учебного года и устанавливать распорядительным актом Учреждения. Объем нагрузки, установленный тренеру-преподавателю, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.3.2.4. Объем нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем году (учебно-тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе руководителя Учреждения, за исключением его снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

4.3.2.5. При определении объема учебно-тренировочной нагрузки на следующий учебный год рекомендуется сохранять преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

4.3.2.6. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации программ спортивной подготовки, рассчитывается в астрономических часах с учетом возрастных особенностей и этапа (периода) подготовки занимающихся.

4.3.3 для педагогических работников учебно-воспитательного отдела и спортивного отдела по должностям: старший методист, методист, инструктор-методист, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

- ✓ продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 07 часов 12 минут;
- ✓ начало работы - 09 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 17 часов 12 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин;
- ✓ работа в режиме - пятидневной рабочей недели;
- ✓ выходные дни - суббота, воскресенье

4.3.4 работников учебно-воспитательного отдела по должностям: воспитатель

- ✓ продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 06 часов 00 минут;
- ✓ работа в режиме - шестидневной рабочей недели, по графику сменности;
- ✓ выходные дни - воскресенье;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - в течение смены в свободное время;

График сменности

1 смена:

- ✓ начало работы - 08 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 14 часов 00 минут;

2 смена:

- ✓ начало работы - 14 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 20 часа 00 минут;

4.3.5 работников медицинского отдела по должностям: заведующая медицинским отделом-врач по спортивной медицине, медицинская сестра (медицинский кабинет в здании общежития Училища)

- ✓ продолжительность рабочего времени - не более 39 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 07 часов 48 минут;
- ✓ начало работы - 09 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 17 часов 48 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;
- ✓ работа в режиме - пятидневной рабочей недели;
- ✓ выходные дни - суббота, воскресенье

4.3.6 работников медицинского отдела по должности: медицинская сестра (медицинский кабинет в здании спортивного комплекса)

- ✓ продолжительность рабочего времени - не более 39 часов в неделю;
- ✓ продолжительность ежедневной работы - 06 часов 30 минут;
- ✓ работа в режиме - шестидневной рабочей недели; по графику сменности
- ✓ выходные дни - воскресенье;

График сменности

1 смена:

- ✓ начало работы - 08 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 15 часов 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.;

1 смена:

- ✓ начало работы - 15 часов 00 минут;
- ✓ окончание работы - 22 часа 00 минут;
- ✓ перерыв для отдыха и питания - с 18 час. 00 мин. до 18 час. 30 мин.

4.4. Всем работникам, работающим в сменном режиме, за исключением работников, которым установлено конкретное время перерыва для отдыха и питания, предоставляются перерывы для отдыха и/или обогрева не реже, чем каждые 2 часа, продолжительностью 5 минут, которые из общего рабочего времени на смене не вычитаются.

График сменности утверждается директором Училища и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Запрещается оставлять место дежурства до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник докладывает об этом непосредственному руководителю, который должен незамедлительно принять меры по замене работника, окончившего дежурство.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.5. Рабочее время преподавательского и тренерско-преподавательского состава учреждения распределяется согласно утвержденному расписанию учебных и тренировочных занятий.

Расписание занятий утверждается директором Училища с учетом количества часов, предусмотренных учебными планами и программами по соответствующим дисциплинам, а также необходимости соблюдения санитарно-гигиенических норм и рациональной организации труда педагогических работников и обучающихся.

Преподавателям, учителям, тренерам-преподавателям запрещается самостоятельно в одностороннем порядке изменять расписание (время и место проведения уроков, а также занятий/учебно-тренировочных мероприятий).

При необходимости внесения изменений в учебное или учебно-тренировочное расписание работник, инициирующий данное изменение, ходатайствует перед непосредственным руководителем о внесении изменений в соответствующее расписание.

Ходатайство оформляется только в письменной форме в виде докладной записки, в которой излагается основание для внесения изменений в соответствующее расписание.

Руководитель соответствующего структурного подразделения визирует докладную записку и передает ее для утверждения директору Училища.

Количество проработанных часов в группе (классе) с обучающимися отражаются в журналах (классных журналах, журналах учета работы учебных групп), являющихся основанием для начисления заработной платы преподавателям, учителям, тренерам-преподавателям.

Журналы должны предоставляться для проверки руководителю соответствующего структурного подразделения ежемесячно.

Записи в журналах должны соответствовать записям в таблице учета рабочего времени.

4.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, **неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя**, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у Работодателя

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.7. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины

месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.8. В связи со спецификой деятельности Училища, а именно: круглосуточного пребывания в учреждении обучающихся и спортсменов, проходящих спортивную подготовку, включающего их проживание и питание, а также участие спортсменов и тренеров-преподавателей в спортивных мероприятиях, сопряженное с выездами как на территорию РФ, так и за ее пределы, для достижения уставных целей и задач Училища в режиме круглогодичного круглосуточного выполнения Государственного задания учреждения, Работодателем могут вводиться иные режимы работы (помимо указанных ранее в главе «Рабочее время» настоящих Правил) для отдельных структурных подразделений или работников: режим гибкого рабочего времени, предоставление выходных дней по скользящему графику, сменный режим. Режим рабочего времени, графики работы, отличающиеся от общих правил, установленных у Работодателя, - устанавливаются приказами Работодателя, соглашением сторон.

При производственной необходимости руководитель структурного подразделения может инициировать введение режима работы, отличающегося от обычного режима, установленного настоящими Правилами, представив обоснование в докладной записке на имя Работодателя, приложив график работы конкретных работников с указанием продолжительности ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

4.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться Работодателем к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников, занимающих следующие должности:

- начальник организационно-правового отдела;
- начальник хозяйственного отдела;
- заведующая медицинским отделом-врач по спортивной медицине;
- заведующий спортивным комплексом;
- юрисконсульт;
- специалист по кадрам;
- медицинская сестра;
- заведующая общежитием;
- секретарь руководителя;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды.

4.11. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

4.11.1 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.11.2 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.11.3 Не допускается привлечение к сверхурочной работе;

- беременных женщин;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.11.4 Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.11.5 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.11.6 Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.12. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

4.13. Опоздание и/или отсутствие на работе без уважительных причин является основанием для принятия мер дисциплинарного воздействия. В случае невозможности выхода на работу по уважительной причине, Работник обязан в течение текущего рабочего дня проинформировать об этом своего непосредственного руководителя, который, в свою очередь, в этот же день обязан проинформировать руководителя Учреждения и/или специалиста по кадрам.

4.14. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой согласно действующему трудовому законодательству и локальным актам.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. **Время отдыха** - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. **Видами времени отдыха являются:**

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3. **Работникам предоставляется следующее время отдыха:**

5.3.1 Перерывы в течение рабочего дня (смены).

В течение рабочего дня (за исключением случаев установления другого времени для перерыва для отдыха и питания при установлении специального графика работы) работником предоставляется **перерыв для отдыха и питания:** с 13.00 до 14.00, продолжительностью 1 час.

Для педагогических работников (преподавателей, воспитателей, тренеров-преподавателей) выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для данной категории работников Училища обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися, в специально отведенном для этой цели помещении.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.3.2 Ежедневный (междусменный) отдых.

Для работников, которым установлен сменный режим работы, продолжительность ежедневного перерыва между сменами должна быть вдвое больше продолжительности работы.

При возникновении чрезвычайных ситуаций допустим меньший ежедневный (междусменный) отдых, но и в этом случае он не может быть менее 8 часов.

5.3.3 Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых):

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - как правило, суббота, воскресенье;

При шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (в случаях установления графика работы, отличающегося от общего) устанавливается в соответствии с приказом директора, условиями трудового договора. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.3.3.1. Дополнительные выходные дни, лицам, осуществляющим уход за детьми - инвалидами.

Одному из родителей (опекуну, попечителю), являющемуся Работником Училища, для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению может предоставляться до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

Предоставление дополнительных оплачиваемых выходных дней оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Порядок предоставления дополнительных выходных оплачиваемых дней для ухода за детьми-инвалидами осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 года №714 «О предоставлении дополнительных выходных оплачиваемых дней для ухода за детьми-инвалидами».

Работник (один из родителей (опекун, попечитель)) предоставляет на имя директора Училища заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее-заявление).

Периодичность подачи заявления (ежемесячно, один раз в квартал, один раз в год или по мере обращения) определяется родителем (опекуном, попечителем) по согласованию с работодателем в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами» (далее-Приказ № 516н) заявление на предоставление указанных выходных дней должно быть подано работником по форме, утвержденной Приказом № 516н.

Подача заявления осуществляется по мере обращения в зависимости от необходимости использования дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Для предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней родитель (опекун, попечитель) представляет следующие документы либо их копии:

- а) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы;
- б) документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида;
- в) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;
- г) оригинал справки с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использованы или использованы частично, либо справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней.

Такая справка не требуется в случаях:

- имеется документальное подтверждение факта смерти другого родителя (опекуна, попечителя);
- признания его безвестно отсутствующим;
- лишения (ограничения) родительских прав;
- лишения свободы;
- пребывания его в служебной командировке свыше одного календарного месяца;
- или других обстоятельств, свидетельствующих о том, что другой родитель (опекун, попечитель) не может осуществлять уход за ребенком-инвалидом;
- а также если один из родителей (опекунов, попечителей) уклоняется от воспитания ребенка-инвалида.

Предоставление работодателю справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенка, осуществляется в соответствии со сроками установления инвалидности (один раз, один раз в год, один раз в 2 года, один раз в 5 лет).

Документы, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 5.3.2.2. настоящих Правил, представляются один раз, справка, указанная в пункте "г" настоящего пункта Правил, - при каждом обращении с заявлением.

Если один из родителей (опекунов, попечителей) не состоит в трудовых отношениях либо является индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, занимающимся частной практикой, или иным лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, членом зарегистрированных в установленном порядке семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, родитель (опекун, попечитель), состоящий в трудовых отношениях, представляет работодателю документы (их копии), подтверждающие указанные факты, при каждом обращении с заявлением.

Если одним из родителей (опекуном, попечителем) дополнительные оплачиваемые выходные дни в календарном месяце использованы частично, другому родителю (опекуну, попечителю) в этом же календарном месяце предоставляются оставшиеся дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска,

отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставленные, но не использованные в календарном месяце родителем (опекуном, попечителем) в связи с его временной нетрудоспособностью, предоставляются ему в этом же календарном месяце (при условии окончания временной нетрудоспособности в указанном календарном месяце и предъявления листка нетрудоспособности).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся.

Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка родителя (опекуна, попечителя).

Родитель (опекун, попечитель) несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни.

Родитель (опекун, попечитель) обязан извещать работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение дополнительных оплачиваемых выходных дней.

В случае недостоверности информации предоставленной Работником или не извещении Работодателя о наступлении обстоятельств, влекущих утрату Работником права на получение дополнительных оплачиваемых выходных дней Работодатель вправе применить к Работнику меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные положениями Трудового Кодекса РФ.

5.3.4 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6,8 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня устанавливается Правительством РФ.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Границы рабочего времени 31 декабря устанавливаются до 14 часов.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников Училища к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается без их согласия только в случаях, установленных ст. 113 Трудового Кодекса РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и по распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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.

Дни отдыха за работу в выходные или нерабочие дни предоставляются по письменному заявлению работника

5.3.5 Отпуска:

5.3.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск, то есть с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

а) Работникам Училища в соответствии с Трудовым кодексом РФ предоставляется **ежегодный основной оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

б) Работникам Училища, занимающим нижеперечисленные должности, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" предоставляется **ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск** продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней:

- директор,
- заместитель директора по спортивной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий отделением основного общего образования;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- преподаватель;
- тренер-преподаватель;
- учитель;
- методист (включая старшего);
- инструктор-методист;
- педагог-психолог;
- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- воспитатель.

в) Педагогическим работникам предоставляется, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, **длительный отпуск сроком до одного года** в порядке и на условиях, определяемых Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года")»

5.3.5.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;
- а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

а) Дополнительные отпуска за **ненормированный рабочий** день продолжительностью 10 (десять) календарных дней предоставляются работникам, занимающим следующие должности:

- начальник хозяйственного отдела;
- начальник организационно-правового отдела;
- заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине;
- заведующий спортивным комплексом;
- юристконсульт;
- специалист по кадрам;
- медицинская сестра;
- заведующая общежитием;
- секретарь руководителя;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды.

5.3.5.3. Отпуск без сохранения заработной платы.

Каждому работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.3.7 По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.3.8 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.3.9 Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы **по их заявлению** следующим категориям работников:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3.10 Работодатель разрабатывает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом производственной необходимости. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время, а именно:

- супругам военнослужащих;
- почетным донорам России;
- мужьям, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работникам имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

5.3.11 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.12 При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.3.13 Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.3.14 Работнику, который является для Работодателя внешним совместителем, необходимо заблаговременно в письменной форме предупреждать Работодателя о начале ежегодного основного оплачиваемого отпуска по основному месту работы.

5.3.15 При наличии финансовых возможностей часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

6. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Оплата труда работников Училища осуществляется согласно Положения об оплате труда и состоит из следующих частей:

- базовой части заработной платы работника – ежемесячное вознаграждение, установленное в соответствии со штатным расписанием и зафиксированное в трудовом договоре, и в случае выполнения должностных обязанностей не зависит от производственных и иных показателей работника;
- выплат компенсационного характера (при наличии оснований для их установления);
- выплат стимулирующего характера (по результатам производственной деятельности работника).

6.2. Работодатель извещает работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведения удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате посредством направления расчетного листка на адрес электронной почты, указанный работником.

6.3. Заработная плата перечисляется работнику на указанный работником счет в банке в валюте РФ.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц – 5-го и 20-го числа каждого месяца.

- 20 числа текущего месяца - выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца - минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время;
- 05 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

6.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

6.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.9. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Училища.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения к работникам Училища могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности и/или награждение Почетной грамотой ГБПОУ КО УОР, награждение ведомственными наградами;
- награждение ценным подарком;
- установление выплат стимулирующего характера и/или премирование, в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБПОУ КО УОР.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора Училища, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. ВЗЫСКАНИЯ ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

8.1. Работодатель вправе за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен

8.3. Процедура применения взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель образовательного учреждения) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.4. Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.9. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются до снятия дисциплинарного взыскания в установленном законом порядке.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Ответственность работника:

9.1.1 Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и положениями настоящих Правил.

9.1.2 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.3 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.4 Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.5 Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.1.6 Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.1.7 За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.1.8 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.1.9 Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.1.10 Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.1.11 Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.1.12 Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.1.13 Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.1.14 Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.15 С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.1.16 Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

9.1.17 В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении;

9.1.18 Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также может быть привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Ответственность Работодателя:

9.2.1 Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.2.2 Работник должен доказать размер причиненного ему ущерба,

9.2.3 Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.4 При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного

срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

9.2.5 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.

9.2.6 Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

9.2.7 Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9.2.8 В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10.НОРМЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И ПРАВИЛА ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ

10.1. В служебном поведении работники должны соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, а именно:

- уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от происхождения, социального должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или любых иных обстоятельств;
- уважительно относиться к символам государства - Герб, Флаг, Гимн;
- уважительно относиться к символике учреждения;
- соблюдать общепринятые морально-этические нормы, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям всех народов;
- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами, представителями организаций и коллегами.
- быть нетерпимыми к безразличию и грубости;
- быть внимательными к чужому мнению;
- обеспечивать единство слова и дела, выполнять обещания, не скрывать (признавать) свои ошибки;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения, а также Министерству спорт Калининградской области;
- работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, а также Министерства спорта Калининградской области, их руководителей, если это не входит в трудовые обязанности работника;
- соблюдать установленные в учреждении, правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

11.3. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 01.01.2024 года.

Директор ГБПОУ КО УОР
« 25 » декабря 2023 г.



Н.А. Киреева

Представитель трудового коллектива
« 25 » декабря 2023 г.

Л.В. Дедушкина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»
(далее-ГБПОУ КО УОР, Учреждение)**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – Положение), разработано на основании приказа Министерства спорта Калининградской области от 12.04.2023 № 74 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Калининградской области, находящихся в ведомственной подчиненности Министерства спорта Калининградской области» и включает в себя:

- 1) размеры окладов работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и не включенным в ПКГ;
- 2) порядок и условия оплаты труда педагогических работников;
- 3) порядок и условия оплаты труда работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки;
- 4) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и критерии их установления;
- 5) условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;
- 6) иные вопросы оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.3. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии со структурой Учреждения, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Министерством спорта Калининградской области.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах средств субсидий, предоставляемых Учреждению из средств областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Размеры окладов работников Учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными бюджетными и автономными учреждениями Калининградской области.

1.6. В целях реализации гарантии, установленной частью 3 статьи 133 Трудового кодекса РФ, работникам, отработавшим за полный месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячная заработная плата

которых ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в соответствии со статьей 133.1. Трудового кодекса РФ, производится соответствующая доплата до МРОТ, установленного в соответствии со статьей 133.1. Трудового кодекса РФ.

Глава 2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов работникам Учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- 1) от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- 2) от 31 марта 2008 года № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;
- 3) от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- 4) от 27 мая 2008 г. № 242н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах";
- 5) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- 6) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- 7) от 18 июля 2008 г. № 342н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации";
- 8) от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»

2.2. Размеры окладов работникам Учреждения указаны в таблице 1:

Таблица 1

№ п/п	Наименования	Размер оклада, руб.
1	2	3
ПКГ должностей работников образования:		
Должности, отнесенные к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:		
1	- секретарь учебной части	10 600
Должности, отнесенные к ПКГ педагогических работников:		
2	2 квалификационный уровень: - инструктор-методист; - педагог дополнительного образования; - педагог-организатор; - социальный педагог; - тренер-преподаватель	18 405

3	3 квалификационный уровень: - воспитатель; - методист; - педагог-психолог; - старший инструктор-методист; - старший тренер-преподаватель	19 180
4	4 квалификационный уровень: - педагог-библиотекарь; - преподаватель; - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - старший воспитатель; - старший методист; - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; - тьютор; - учитель	20 483
Должности, отнесенные к ПКГ руководителей структурных подразделений:		
5	2 квалификационный уровень: - начальник (заведующий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования	21 798
Должности, отнесенные к ПКГ среднего медицинского и фармацевтического персонала:		
6	3 квалификационный уровень: - медицинская сестра; - медицинская сестра по массажу	17 978
Должности, отнесенные к ПКГ врачей и провизоров:		
7	2 квалификационный уровень: - врачи-специалисты	19 180
ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих:		
Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого уровня:		
8	1 квалификационный уровень: - дежурный по общежитию; - делопроизводитель - кассир; - комендант; - секретарь	12 809
9	2 квалификационный уровень: Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	14 045
Должности, отнесенные к ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня:		
10	1 квалификационный уровень: - администратор; - секретарь руководителя	13 250

11	2 квалификационный уровень: - заведующий складом; - заведующий хозяйством	15 370
12	3 квалификационный уровень: - заведующий общежитием	17 753
Должности, отнесенные к ПКГ общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня:		
13	1 квалификационный уровень: - бухгалтер; - документовед; - инженер (специалист) по охране труда; - специалист по кадрам; - специалист по закупкам; - экономист; - юрисконсульт	20 483
ПКГ профессий рабочих:		
Должности, отнесенные к ПКГ общепрофессиональных должностей рабочих первого уровня:		
14	1 квалификационный уровень: - гардеробщик; - дворник; - кладовщик; - кастелянша; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - слесарь-сантехник; - машинист по стирке и ремонту спецодежды; - электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	12 270
Должности, отнесенные к ПКГ общепрофессиональных должностей рабочих второго уровня:		
15	1 квалификационный уровень: - водитель автомобиля; - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12 741
ПКГ работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:		
Должности, отнесенные к ПКГ работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах второго уровня:		
16	2 квалификационный уровень: Специалист (ведущий специалист) гражданской обороны	20 483
ПКГ должностей работников печатных средств массовой информации:		
Должности, отнесенные к ПКГ работников печатных средств массовой информации третьего уровня:		
17	3 квалификационный уровень: Системный администратор	20 483

ПКГ должностей работников физической культуры и спорта:		
Должности, отнесенные к ПКГ работников физической культуры и спорта второго уровня:		
18	2 квалификационный уровень: Тренер	15 370
19	3 квалификационный уровень: Специалист по подготовке спортивного инвентаря	17 865

2.3. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений Учреждения рекомендуется устанавливать на 10% ниже окладов соответствующих руководителей.

2.4. В систему повышающих коэффициентов к окладам работников Учреждения входят следующие повышающие коэффициенты:

- 1) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности по квалификационным уровням;
- 2) повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- 3) повышающий коэффициент специфики работы.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов к окладу и его размере принимается руководителем Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.4.1 Максимальные размеры повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности по квалификационным уровням указаны в таблице 2:

Таблица 2

№ п/п	Наименования	Максимальный размер коэффициента
1.	ПКГ педагогических работников	1,5
2.	ПКГ руководителей структурных подразделений	1,5
3.	ПКГ среднего медицинского и фармацевтического персонала	1,5
4.	ПКГ врачей и провизоров	1,5
5.	ПКГ общеотраслевых должностей служащих первого уровня	0,8
6.	ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня	1,5
7.	ПКГ общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	1,5
8.	ПКГ общеотраслевых должностей рабочих первого уровня, второго уровня	0,8

9.	ПКГ работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах второго уровня	1,5
10.	ПКГ работников печатных средств массовой информации третьего уровня	1,5
11.	ПКГ работников физической культуры и спорта второго уровня	1,5

В связи с особыми условиями оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих педагогический процесс и осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта (преподаватель, учитель, тренер-преподаватель) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности не применяется.

2.4.2 Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию указаны в таблице 3:

Таблица 3

№ п/п	Наименование	Размер коэффициента
1	высшая квалификационная категория	0,15
2	первая квалификационная категория	0,10
3	вторая квалификационная категория	0,05

Установленная педагогическим работникам квалификационная категория при условии выполнении ими педагогической работы учитывается в следующих случаях:

- 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- 2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- 3) при выполнении педагогической работы на разных должностях в случаях, указанных в таблице 4:

Таблица 4

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
учитель; преподаватель, тренер-преподаватель	преподаватель
учитель; преподаватель	учитель
тренер, тренер-преподаватель	тренер-преподаватель

В целях материальной поддержки специалистов, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда

(устанавливать надбавку к ставке заработной платы) с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска.

По решению руководителя Учреждения, работникам, работающим на постоянной основе, которым присуждена ученая степень кандидата, доктора, может быть установлена надбавка за ученую степень в размерах, приведенных в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование	Размер коэффициента
1	Доктор наук	0,3
2	Кандидат наук	0,1

2.4.3 Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения.

Коэффициент специфики работы для работников Учреждения, имеющего в соответствии с законодательством право использовать в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливается в размере 0,15 к должностному окладу.

Глава 3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

Раздел 3.1. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

3.1.1 Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственного осуществляющего учебный процесс (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

3.1.2 Общая часть (ФОТо) распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, учебной нагрузки педагога, численности обучающихся в группах/классах.

3.1.3 Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1-го ученико-часа».

Стоимость 1-го ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом и рассчитывается учреждением самостоятельно в пределах общей части доли (ФОТо) по следующей формуле:

3.1.3.1 для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по программам основного общего образования рассчитывается по формуле:

$Стп = ФОТо \times 35 / (a1 \times v1 + a2 \times v2) \times 52$, где:

Стп – стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо – общая часть доли базовой части фонда оплаты труда;

35 – количество учебных недель в учебном году;

52 – количество недель в году;

a1 – количество обучающихся в восьмом классе;

a2 – количество обучающихся в девятом классе;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

3.1.3.1 для педагогических работников, участвующих в реализации программ среднего профессионального образования рассчитывается по формуле:

$Стп = ФОТо \times 41 / (a1 \times v1 + a2 \times v2 + \dots) \times 52$, где:

Стп – стоимость бюджетной образовательной услуги;
ФОТо – общая часть доли базовой части фонда оплаты;

41 - количество учебных недель в учебном году;

52 - количество недель в году;

a1 - количество обучающихся на первом курсе;

a2 - количество обучающихся на втором курсе.....

v1 - годовое количество часов по учебному плану на первом курсе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану на втором курсе....

3.1.4 Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т + К + А$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/уч./час);

Н - количество обучающихся по предмету в группе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н1 \times Т1 \times К1 \times Н2 \times Т2 + К2 \dots + Нn \times Тn \times Кn) + А$

Изменения в должностной оклад вносятся на основании Тарификационных списков, согласно справки о количестве обучающихся, предоставляемой учебно-воспитательным отделом ежемесячно на первое число месяца.

3.1.5 Специальная часть (ФОТсп) фонда оплаты труда включает в себя следующие выплаты:

1) за классное руководство/кураторство - 60 рублей за 1 обучающегося;

2) за заведование кабинетом - 600 рублей;

3) повышающие коэффициенты:

- за сложность и (или) приоритетность предмета (К);

- коэффициент наполняемости групп/классов;

- коэффициент деления групп/классов;

- за квалификационную категорию;

- коэффициент специфики работы для работников Учреждения, имеющего в соответствии с законодательством право использовать в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливается в размере 0,15;

Выплаты за классное руководство/кураторство, за заведование кабинетом, коэффициент наполняемости групп/классов устанавливаются приказом руководителя в фиксированном размере на учебный год.

3.1.6 Повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета (К) устанавливается с учетом следующих критериев:

- участие предмета в государственной (итоговой) аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников, необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета (К) определяется в таблице 6:

Таблица 6

Размер повышающего коэффициента за сложность и (или) приоритетность предмета (К)	Дисциплина
1,15	<ul style="list-style-type: none"> • профильный модуль (ПМ), междисциплинарный комплекс (МДК), учебная практика (УД), производственная практика (ПП) (при реализации программы СПО); • русский язык, литература, иностранный язык, математика (при реализации программы ООО)
1,10	<ul style="list-style-type: none"> • общепрофессиональные дисциплины (ОП) (при реализации программы СПО); • история, обществознание, география, физика, химия, биология, информатика (при реализации программы ООО).
1,05	<ul style="list-style-type: none"> • естественные науки (ЕН), общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ОГСЭ) (при реализации программы СПО)

3.1.7 Повышающий коэффициент наполняемости групп/классов применяется только в том случае если фактические показатели наполняемости меньше плановых на начало учебного года.

Величина коэффициент наполняемости групп/классов равна разнице планового количества обучающихся в группе/классе к фактическому количеству обучающихся в группе/классе и определяется по формуле:

$K_{нап.} = N/n$, где:

N- плановая наполняемость групп/классов (до 25 человек)

n- фактическая наполняемость групп/классов

3.1.8 Повышающий коэффициент деления групп/классов определяется по формуле:

$K_{дел.} = N / n - 1$, где:

Kдел - коэффициент деления группы/класса на подгруппы;

N - количество обучающихся в группе/классе;

n - количество обучающихся в подгруппе.

3.1.9 Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и должен обеспечивать в полном объеме реализацию федерального государственного образовательного стандарта. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.1.10 В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую образовательным учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и внеаудиторная занятость.

3.1.11 Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями:

- проведение уроков/лекций и подготовка к ним;
- проверка тетрадей;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и т.п.;
- формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;
- методическая работа;

- воспитательная работа с обучающимися;
- иные формы работы с обучающимися и/или их родителями (законными представителями).

3.1.12 Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы:

- учителям - 18 часов в неделю;
- преподавателям - 720 часов в год и определяет объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

3.1.13 Педагогическим работникам, поступившим на работу в течение учебного года, месячная заработная плата, определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов.

3.1.14 Заработная плата педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля) и/или поступившим на работу до начала учебного года, начисляется исходя из должностного оклада, установленного штатным расписанием, с учетом их квалификации (квалификационной категории) и коэффициента специфики.

3.1.15 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит перерасчету, согласно справки о прочитанных часах.

3.1.16 Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего положения.

3.1.17 Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные главой 5 настоящего положения.

Раздел 3.2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников (тренеров-преподавателей), осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта.

3.2.1 Оплата труда педагогических работников (тренеров-преподавателей), осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, определяется на основе:

- 1) оклада (ставки);
- 2) норматива оплаты труда за одного обучающегося (далее-обучающийся, спортсмен);
- 3) выплат компенсационного характера;
- 4) выплат стимулирующего характера.

3.2.2 В соответствии с законодательством Российской Федерации норма часов учебной (тренерско-преподавательской) работы за ставку заработной платы

устанавливается тренерам-преподавателям в объеме 18 часов в неделю, при продолжительности рабочего времени в неделю не более 36 часов.

Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерско-преподавательской работы, тренерско-преподавательской нагрузки), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа тренера-преподавателя). Иная работа тренера-преподавателя включает в себя: индивидуальную работу со спортсменами, научную, исследовательскую работу, а также другую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.

За работу, выполняемую тренером-преподавателем с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполняемой нагрузки.

Объем нагрузки рекомендуется определять ежегодно на начало учебного года и устанавливать распорядительным актом Учреждения. Объем нагрузки, установленный тренеру-преподавателю, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем году (учебно-тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе руководителя Учреждения, за исключением его снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема нагрузки на следующий учебный год рекомендуется сохранять преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Наполняемость спортивных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки.

3.2.3 Размеры нормативов оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена приведены в таблице 7:

Таблица 7

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период обучения (лет)	Размер норматива оплаты в % от ставки заработной платы тренера за подготовку одного занимающегося	
			Группы видов спорта	
			I	II
1	Тренировочный (этап спортивной специализации)	свыше 2-х лет	10	9
2	Совершенствование спортивного мастерства	весь период	14	13
3	Высшего спортивного мастерства	весь период	18	17

Расчет нормативов за одного спортсмена производится по фактической численности обучающихся в группе.

Виды спорта рекомендуется распределять по группам в следующем порядке:

1) к группе I относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также иные виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта, кроме командных игровых видов спорта;

2) к группе II относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр.

3.2.4 Недельный режим учебно-тренировочной работы устанавливается в зависимости от специфики вида спорта согласно дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

3.2.5 В Учреждении обучаются спортсмены по олимпийским видам спорта и/или видам спорта включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

3.2.6 Педагогическим работникам, участвующим в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 4 настоящего положения.

3.2.7 Педагогическим работникам, участвующим в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные главой 5 настоящего положения

Глава 4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

Перечень видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержден приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года №509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

4.2. Работникам Учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при выполнении других работ, отклоняющихся от нормальных).

4.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам

специальной оценки условий труда в размере 12% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. При выполнении работ 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), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5.1 Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.2 Выплаты за расширение зон обслуживания устанавливаются работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.3 Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5.4 Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5.5 Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам учреждений, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством РФ.

4.5.6 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Глава 5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера (надбавки) устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах экономии фонда оплаты труда Учреждения и/или за счет средств от приносящей доход деятельности.

Перечень видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Калининградской области, утвержден приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года №509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области».

Работникам Учреждения могут быть установлены выплаты (надбавки) стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ (п.5.3);
- 2) за стаж непрерывной работы в Учреждении, выслугу лет (п.5.4);
- 3) иные выплаты (надбавка молодому специалисту, наставничество и т.д.) (п.5.5);
- 4) премиальные выплаты (п.5.6).

5.2. Выплаты стимулирующего характера в зависимости от оснований начисления могут устанавливаться - на календарный год; на 1 месяц; на 1 квартал; разовые.

5.3. Выплата (надбавка) за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ может быть установлена в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБПОУ КО УОР и/или в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности работников, приведёнными в таблице 8

Таблица 8

Критерии оценки эффективности деятельности работников	Рекомендуемые размеры надбавки, % к окладу
выполнение государственного задания в полном объеме (количественные и качественные показатели)	50
отсутствие обоснованных обращений граждан (жалоб) на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ)	50
качественное и своевременное исполнение документов (отчетности)	50
обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, аппаратуры и иного имущества	25
качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	25

5.4. Выплаты (надбавки) стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в Учреждении, выслугу лет устанавливаются сотрудникам, работающим на постоянной основе, в целях укрепления кадрового состава учреждения.

Учитывая особенности функционирования Учреждения при установлении выплаты (надбавки) стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в Учреждении, выслугу лет учитывается стаж работы:

- 1) для сотрудников, занимающих педагогические должности - стаж педагогической работы и/или работы по профильной специальности;
- 2) для медицинских работников - стаж работы по специальности.

Размеры выплат (надбавок) стимулирующего характера за стаж непрерывной работы в Учреждении, выслугу лет в процентах от оклада приведены в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Показатель	Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в % к окладу
1	Стаж работы от 1 до 3 лет	5
2	Стаж работы от 3 до 5 лет	10
3	Стаж работы свыше 5 лет	20

5.5. Иные выплаты стимулирующего характера.

5.5.1 Выплата (надбавка) стимулирующего характера устанавливается молодым специалистам в возрасте до 30 лет в течение первых 4 лет работы в Учреждении в процентах к окладу (ставке) в размерах, указанных в таблице 10

Таблица 10

№ п/п	Наименование	Надбавка молодым специалистам, %
1	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	100
2	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	50

Молодые специалисты одновременно должны отвечать следующим требованиям:

- 3) получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- 4) состоят в трудовых отношениях с учреждением;
- 5) имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов за ставку заработной платы.

5.5.2 Тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями при их первичном трудоустройстве по профильной специальности в Учреждение, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты в размере до 10 % к окладу (ставке).

5.5.3 Работникам Учреждения, участвующим в реализации экспериментальных и инновационных проектов в сфере физической культуры и спорта, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты в размере до 5 % к окладу (ставке).

5.5.4 Работникам Учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты в размере до 5 % к окладу (ставке).

5.6. При установлении премиальных выплат работникам Учреждений учитываются следующие примерные показатели (основания):

- 1) улучшение показателей деятельности Учреждения;
- 2) высокие результаты деятельности работников Учреждения, связанные с завоеванием призовых мест в соревнованиях различного уровня (п.5.6.1);
- 3) использование новых методов и подходов в тренировочном процессе;
- 4) обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей в период летней оздоровительной кампании;
- 5) качественное и своевременное исполнение особо важных и сложных задач;
- 6) получение ведомственных наград, присвоение почетных званий (п.5.6.2).

5.6.1 За результативное участие в подготовке спортсмена высокого класса тренерам-преподавателям (включая старших) устанавливается выплата

стимулирующего характера в виде надбавки за подготовку спортсмена высокого класса в процентах к окладу (ставке) и в размерах, указанных в таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место	Размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы тренера-преподавателя за результативную подготовку одного спортсмена (команды)
Личные и командные виды спортивных дисциплин (включая эстафеты, группы, пары и т.п.)			
1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	150
		2	120
		3	110
		4	100
		5	95
		6	90
		участие	80
2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	100
		2	80
		3	70
		4	60
		5	55
		6	50
		участие	40
3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира (юниоры), первенство Европы (юниоры)	1	60
		2	55
		3	50
		4	40
		5	35
		6	30
4.	Первенство мира (юноши) первенство Европы (юноши)	1	50
		2	45
		3	40
5.	Официальные международные спортивные соревнования, включенные в ЕКП* Министерства России	1	40
		2	35
		3	25
6.	Чемпионат России	1	70
		2	55
		3	50
		4	40
		5	35
		6	30
7.	Кубок России (сумма этапов или финал)	1	100
8.	Первенство России (юниоры и юниорки), Спартакиада молодежи России (финалы)	1	50
		2	45
		3	40
		4	30
		5	25
		6	20
9.	Первенство России (юноши и девушки), Спартакиада учащихся (финалы)	1	40
		2	30
		3	25
		4	15
		5	10
		6	5
10.	Официальные всероссийские спортивные соревнования, включенные в ЕКП* Министерства спорта России	1	27
		2	13
		3	7

*ЕКП - Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта РФ

Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе.

Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнивается к первенству Европы в соответствующей возрастной группе.

Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи приравниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

Всероссийская Спартакиада между субъектами Российской Федерации среди сильнейших спортсменов по летним и зимним видам спорта приравнивается к чемпионату мира.

Размер надбавки за подготовку спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему результату на основании протоколов (выписки из протоколов) соревнований и действует с момента показанного спортсменом результата в течение одного календарного года.

Если в период действия установленного размера надбавки тренер спортсмен улучшил спортивный результат, размер надбавки соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

5.6.2 Работникам, отмеченным государственными и ведомственными наградами устанавливается повышающий коэффициент к окладу за награду (почетное звание) в размерах, приведенных в таблице 12:

таблица 12

Звание/награда	Размеры выплаты, (руб.)
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», отмеченные почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», почетными спортивными званиями «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», и иные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю выполняемой работы	5000
отмеченные почетным знаком «Отличник физической культуры», «Отличник образования», «Почетный работник среднего профессионального образования» и отмеченные почетным знаком в иных отраслях, соответствующих профилю выполняемой работы	2000

Повышающий коэффициент к окладу за награду (почетное звание) производится по одному (максимальному) основанию.

5.7. Работникам могут быть установлены премиальные выплаты:

- в связи с регистрацией брачных отношений;
- по случаю праздничных календарных дат, к профессиональным праздникам;
- по случаю юбилейных дат – 50, 55, 60 лет, далее каждые последующие 5 лет в размере 5 000 (пять тысяч) рублей (не распространяется на работников в период испытательного срока).

5.8. Основанием для установления выплат стимулирующего характера является приказ директора, в соответствии с локальными актами Учреждения.

5.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу (ставке) заработной платы работника, так и в абсолютном значении.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к окладу (ставке) не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Глава 6. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей.

6.1. Должностной оклад руководителя (директора) Учреждения определяется трудовым договором, заключенным с Министерством спорта Калининградской области.

6.2. Размер должностного оклада руководителя (директора) определяется трудовым договором, заключенным с Министерством спорта Калининградской области и его размер устанавливается с учетом уровня сложности руководства Учреждением на основании значений показателей, указанных в таблице 13:

Таблица 13

№ п/п	Показатель	Размер должностного оклада, руб.
1	Училище олимпийского резерва	39 220

6.3. Размеры окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже оклада руководителя и указанных в таблице 14:

Таблица 14

№ п/п	Должность	Размер должностного оклада, руб.
1	Заместители руководителя, главный бухгалтер	35 298

6.4. В зависимости от масштаба и сложности руководства Учреждением, с учетом численности обучающихся, на основании значений показателей, указанных в таблице 15, руководителю устанавливается коэффициент масштаба управления

Таблица 15

№ п/п	Численность контингента	Коэффициент масштаба управления
1.	свыше 700 человек	1,5
2.	свыше 500 человек	1,3
3.	до 500 человек	1,2

6.5. В зависимости от масштаба управления и сложности руководства учреждением, осуществляющим эксплуатацию и содержание объекта спортивной инфраструктуры, руководителю устанавливается коэффициент масштаба управления согласно таблице 16:

Таблица 16

№ п/п	Учреждение		Коэффициент масштаба управления
1	Объект спортивной инфраструктуры (дворец спорта, физкультурно-оздоровительный комплекс, стадион)	вместимость объекта до 15000 человек	1,50
		вместимость объекта свыше 15000 человек	2,00

6.6. Руководителю ежемесячно по итогам работы за месяц по результатам оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения приказом Министерства спорта Калининградской области дополнительно устанавливается коэффициент уровня управления по показателям, приведенным в таблице 17:

Таблица 17

№ п/п	Критерии оценки эффективности деятельности работников	Максимальные значения показателя
1	выполнение государственного задания в полном объеме (количественные и качественные показатели)	до 0,25
2	отсутствие обоснованных обращений граждан (жалоб) на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ)	до 0,25
3	качественное и своевременное исполнение поручений	до 0,25
4	качественное и своевременное предоставление отчетности	до 0,25
5	качественная организация и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.	до 0,25
6	соблюдение норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности	до 0,25
7	отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима	до 0,25
8	отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины	до 0,25

6.7. Суммарное (максимальное) значение коэффициента уровня управления руководителю Учреждения устанавливается в размере до 2,0.

6.8. Размеры коэффициента уровня управления заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно по итогам работы за месяц на основании оценки работы по показателям, приведенным в таблице 17.

Суммарное (максимальное) значение коэффициента уровня управления заместителям руководителя Учреждения устанавливается в размере до 1,8.

6.9. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании приказов Министерства спорта Калининградской области. Основания премирования руководителя учреждения определяются в трудовом договоре с руководителем учреждения.

6.10. Конкретные размеры премиальных выплат руководителю Учреждения определяются приказом Министерства спорта Калининградской области в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6.11. Предельный уровень соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей к среднемесячной заработной плате работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) за отчетный год устанавливается в кратности в соответствии с таблицей 18:

Таблица 18

№ п/п	Наименование должности	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников за отчетный год
1	Руководитель	от 1 до 4
2	Заместитель руководителя	от 1 до 3

6.12. Заместителям руководителя выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные Главой 5 настоящего положения.

6.13. Учитывая особенности функционирования Учреждения заместителям руководителя устанавливается повышающий коэффициент специфики работы (коэффициент специфики работы для работников Учреждения, имеющего в соответствии с законодательством право использовать в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания) в размере 0,15 к должностному окладу.

Глава 7. Иные вопросы оплаты труда

7.1. Работникам Учреждения может оказываться материальная помощь в размере, не превышающем одного оклада (ставки).

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по заявлению работника.

7.3. Основанием для выплаты материальной помощи являются:

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск (выплата материальной помощи осуществляется 1 раз в течение календарного года);
- 2) смерть сотрудника, смерть близкого родственника сотрудника;
- 3) продолжительная болезнь работника (более 3-х месяцев);
- 4) по случаю рождения у сотрудника ребенка.

К заявлению на выплату материальной помощи по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3, 4 пункта 7.3 настоящего положения, прикладываются копии соответствующих подтверждающих документов (справки о смерти близкого родственника, документов, подтверждающих близкое родство, листок нетрудоспособности, свидетельство о рождении ребенка), которые должны быть заверены в установленном законом порядке или представлены с оригиналами документов.

7.4. Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается по основаниям, указанным в пункте 7.3, в соответствии с приказом Министерства спорта Калининградской области

Глава 8. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству РФ.

Директор ГБПОУ КО УОР

25 декабря 2023

Представитель трудового коллектива

« 25 » декабря 2023 г.



Н.А. Киреева

Л.В. Дедушкина

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
работа в которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников ГБПОУ КО УОР**

Настоящее приложение разработано в соответствии приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» от 29.10.2021 г. №767н (далее-Приказ) и результатами специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Нормы выдачи на год (период)	Основание выдачи СИЗ
1	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приложение №1 к приказу (п. 1491)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение №1 к приказу (п. 4031)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приложение №1 к приказу (п.4030)
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года				

4	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приложение №1 к приказу (п.4561)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.			
5	Электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приложение №1 к приказу (п.5300)
			Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года				
Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года			
6	Заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине, Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приложение №1 к приказу (п.1095)

Выдача работникам смывающих и дерматологических СИЗ осуществляется по средствам применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются во всех производственных и санитарно-бытовых помещениях организации

Директор ГБПОУ КО УОР
« 25 » декабря 2023 г.

Н.А. Киреева

Представитель трудового коллектива
« 25 » декабря 2023 г.

Л.В. Дедушкина

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, имеющих ежегодный основной удлиненный оплачиваемый
отпуск согласно Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466
«О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Администрация	Директор	56
2.		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
3.		Заместитель директора по спортивной работе	56
4.	Учебно - воспитательный отдел	Методист (включая старшего)	56
5.		Преподаватель	56
6.		Воспитатель	56
7.		Педагог-психолог	56
8.		Педагог-организатор	56
9.		Педагог-библиотекарь	56
10.		Социальный педагог	56
11.		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56
12.	Отделение основного общего образования	Заведующий отделением основного общего образования	56
13.		Учитель	56
14.	Спортивный отдел	Тренер-преподаватель	56
15.		Инструктор-методист	56

Директор ГБПОУ КО УОР
« 25 » декабря 2023 г.



Н.А. Киреева

Представитель трудового коллектива
« 25 » декабря 2023 г.

Л.В. Дедушкина

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, имеющих ненормированный рабочий день, работа в
которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (дни)
1.	Организационно-правовой отдел	Начальник организационно-правового отдела	10
2.		Юрисконсульт	10
3.		Специалист по кадрам	10
4.		Секретарь руководителя	10
5.	Спортивный комплекс	Заведующий спортивным комплексом	10
6.	Медицинский отдел	Заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине	10
7.		Медицинская сестра	10
8.	Хозяйственный отдел	Начальник хозяйственного отдела	10
9.		Заведующая общежитием	10
10.		Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10

В целях обеспечения непрерывности рабочего цикла и производственной целесообразности, основной и дополнительный отпуска могут предоставляться с разбивкой на две равные части в соответствии со ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Директор ГБПОУ КО УОР

« 25 » декабря 2023 г.

Н.А. Киреева

Представитель трудового коллектива

« 25 » декабря 2023 г.

Л.В. Дедушкина

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ
на 2024-2026 годы**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма годовых затрат (в рублях)
1	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	4	5	6
1	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	В течение периода, при вводе новых должностей	Специалист по охране труда; Комиссия по охране труда	10 000
2	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	В течение периода, при изменении условий труда	Специалист по охране труда; Комиссия по управлению рисками	-
3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	ТК РФ Статьи 214, 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты; приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	В течение периода, при приеме новых работников данной категории	Начальник хозяйственного отдела; Специалист по охране труда	100 000
4	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	ТК РФ Статья 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты; приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела; Машинист по стирке и ремонту спецодежды	5 000

5	Проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми принимаемыми на работу лицами, а также работниками сторонних организаций, выполняющих работу на объектах учреждения	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В день приема на работу (в день выполнения работ)	Специалист по охране труда	-
6	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В день приема на работу	Руководители структурных подразделений; Специалист по охране труда	-
7	Проведение повторных, внеплановых и целевых инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В течение периода, не реже 1 раза в 6 месяцев	Руководители структурных подразделений; Специалист по охране труда	-
8	Проведение противопожарных инструктажей (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	Приказ МЧС России от 18.11.2021 № 806 "Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ"	В течение периода, не реже 1 раза в 6 месяцев	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности	-
9	Разработка (актуализация) инструкций по охране труда	Приказ Минтруда России от 29 октября 2021 г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»	В течение периода, по мере необходимости	Специалист по охране труда	-
10	Обучение по охране труда руководителей и специалистов в специализированном учебном центре	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В течение периода	Специалист по охране труда	5 000
11	Обучение и проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В течение периода	Специалист по охране труда; Комиссия по охране труда и проверке знаний требований охраны труда	-

12	Проведение инструктажа не электротехнического персонала I группы по электробезопасности. Присвоение I группы допуска по электробезопасности	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	В течение периода	Ответственный за электрохозяйство	-
13	Обучение и проверка знаний на группу допуска по электробезопасности (II-V) в специализированном учебном центре	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	Ежегодно	Ответственный за электрохозяйство; Специалист по охране труда	10 000
14	Ознакомление вновь принятых работников с локальными документами учреждения в области охраны труда (положением о СУОТ, должностной инструкцией по ОТ, картой оценки рисков, картой спец. оценки, порядком учета микротравм и др.)	Трудовой кодекс Российской Федерации Ст.68 Оформление приема на работу	В день приема на работу	Специалист по охране труда; Специалист по кадрам	-
15	Обучение работников и проверка знаний по оказанию первой помощи пострадавшим	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	В течение периода	Заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине	-
16	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также психиатрических освидетельствований	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», предусмотренных статьей 220 ТК РФ. Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении Порядка проведения обязательных психиатрических освидетельствований работников»	В соответствии с утвержденным графиком	Заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине; Специалист по кадрам; Специалист по охране труда	200 000
17	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи	ТК РФ Статья 216.3. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание	В течение периода	Заведующий медицинским отделом-врач по спортивной медицине; Специалист по охране труда	20 000

18	Доведение до сведения работников действующих законов РФ и нормативных правовых актов по охране труда	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	В течение периода	Специалист по охране труда	-
19	Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	По мере поступления	Специалист по охране труда; Комиссия по охране труда	-
20	Техобслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением акта)	Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"	2 раза в год (весна, осень)	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности	8 000
21	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	СП 9.13130.2009 "Техника пожарная. Огнетушители. Требования к эксплуатации". ГОСТ Р 51057-2001 "Техника пожарная. Огнетушители переносные. Общие технические требования. Методы испытаний"	Ежеквартально (осмотр); Июль (проверка)	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности	14 000
22	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"	Март, Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности; Специалист по охране труда	-
23	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровня»	В течение периода	Начальник хозяйственного отдела; Ответственный за обеспечение пожарной безопасности; Специалист по охране труда	5 000
24	Модернизация (ремонт) технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. Испытание переносных лестниц, стремянок, диэлектрических средств защиты	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровня»	В течение периода	Ответственный за электрохозяйство; Электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования	10 000

25	Проверка и проведение испытаний спортивного инвентаря и оборудования	Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон РФ от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»	Ежегодно (до 01 сентября)	Заместитель директора по спортивной работе	5 000
26	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	В течение периода	Ответственный за электрохозяйство; Электромонтер по обслуживанию и ремонту оборудования	10 000
27	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); - содержание помещений и площадок для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий 	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»	В течение периода	Заместитель директора по спортивной работе; Преподаватели физической культуры; Начальник хозяйственного отдела	10 000
28	Проведение собрания трудового коллектива по подведению итогов работы по охране труда за год и планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	Ежегодно (декабрь-январь)	Директор учреждения; Специалист по охране труда; Представитель (уполномоченный) трудового коллектива по охране труда	-
				ИТОГО	412 000

Директор ГБПОУ КО УОР

«25» декабря 2023 г.

Представитель трудового коллектива

«28» декабря 2023 г.

Н.А. Киреева

Л.В. Дедушкина

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
75 (семьдесят пять) листов.

Директор
Н.А. Киреева

25.12.2023 год

