

Представитель работодателя:

Директор
МБУ ДО СШ №8 г. Пензы



Ю.С. Туктаров
(подпись) (Ф.И.О.)

« 15 »

202 3 г.

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г. Пензы



А.Т. Горланов
(подпись) (Ф.И.О.)

« 15 »

202 3 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»
на 2023- 2026 годы

Коллективный договор зарегистрирован в
Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области.

20 12 20 23
Регистрационный № 348

Специалист

г. Пенза

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования (на титульном листе проверить наименование учреждения) «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее – МБУ ДО СШ № 8 г. Пензы).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства спорта Российской Федерации;
- Областное отраслевое Соглашение между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования;
- Отраслевое Соглашение между Управлением образования города Пензы и Пензенской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы» (далее – работодатель, организация, образовательная организация, МБУ ДО СШ № 8 г. Пензы) – Туктарова Юрию Сергеевича;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников МБУ ДО СШ № 8 г. Пензы Общероссийского Профсоюза образования (далее – ППО, организация Профсоюза), председатель Горланов Александр Геннадьевич.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется постояннодействующая Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением, созданная на равноправной основе по решению сторон и действующая на основании положения, являющегося приложением № 1 к настоящему коллективному договору.

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

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

Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ по письменному заявлению ежемесячно бесплатно перечисляет на счет организации Профсоюза денежные средства из заработной платы работников в следующем размере:

- 1% из заработной платы работников, являющихся членами профессионального союза - членские профсоюзные взносы;
- 1% из заработной платы работников, не являющихся членами Профсоюза - взнос на уставную деятельность организации Профсоюза.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон. При наступлении условий, требующих изменения, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

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

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

1.9. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников МБУ ДО СШ № 8 г. Пензы Общероссийского Профсоюза образования единственным полномочным представителем работников образовательной организации, как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организацию, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.10. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня направления такого предложения сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии

таких решений в течение трех дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию, планов социально-экономического развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях образовательной организации с целью защиты трудовых прав работников.

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

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

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

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

В случае реорганизации образовательной организации права и обязательства по коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с 17 декабря 2023 г. и действует по 16 декабря 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора

должны быть начаты не позднее 01 октября 2026 года.

1.15. После уведомительной регистрации в установленном порядке работодатель доводит текст коллективного договора и изменения к нему до работников.

Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

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

2.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять из заработной платы работников на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы или взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в размере, установленном настоящим коллективным договором на счет Пензенской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы, а также взносы на уставную деятельность профсоюзной организации в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

2.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

2.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа образовательной

организации с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке, установленном в приложении № 2 к настоящему коллективному договору посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон;

- принятие решений, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

- принятие решений, в связи с ходатайством выборного органа первичной профсоюзной организации перед работодателем в интересах (по заявлению) работника.

2.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ)

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- утверждает график отпусков, в том числе длительных (статья 123 ТК РФ);

- утверждает форму расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- устанавливает конкретные размеры оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 ТК);

- принимает решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

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

2.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, помимо оснований предусмотренных Трудовым кодексом РФ, также по следующим основаниям:

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт первый статьи 336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт второй статьи 336 ТК РФ).

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

- введение электронного документооборота и порядок его осуществления (статья 22.2, 22.3 ТК РФ)

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

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);

- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК);

- системы оплаты труда (статья 135 ТК);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

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

- правила внутреннего трудового распорядка (статья 190);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);

- временный перевод работников на дистанционную работу (статья 312.9 ТК РФ);

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников (пункт 1.9. Приложение № 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);

- требования к оформлению плана работы тренера-преподавателя;

- рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы (ч.3 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- организацию работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч.6 ст.45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- нормы профессиональной этики педагогических и иных работников образовательной организации;

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

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

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

2.3.5. Работодатель (учредитель) с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении руководителя образовательной организации, являющегося членом Профсоюза;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ, с пунктом вторым части первой статьи 278 ТК РФ, с пунктами первым и вторым части второй статьи 278 ТК РФ с руководителем образовательной организации, являющимся членом Профсоюза.

2.3.6. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет работникам дополнительные гарантии в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

своевременностью заключения трудового договора и дополнительных соглашений к нему;

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

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты; своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

2.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

2.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверку уплаты и перечисления взносов на уставную деятельность профсоюзной организации в соответствии с настоящим коллективным договором.

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

2.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

2.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

2.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа), другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

3.1.4. С работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей образовательной организации, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы, в соответствии с главой 49.1 ТК РФ.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.2.1.1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с тренерами-преподавателями и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренных квалификационными характеристиками, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для тренеров-преподавателей:
 - а) участием в составлении программы учебных занятий;
 - б) составлением планов учебных занятий;
 - в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения журналов и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

3.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.2.5. Учитывать, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (тренерской) работы (далее – учебная нагрузка) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий образовательной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

3.2.6. Заключать трудовой договор с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников в течение учебного года допускается только при согласии выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

3.2.12. Преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо категорий, установленных статьёй 179 ТК РФ предоставляется работникам в следующей очередности:

- председателю первичной профсоюзной организации;
- совмещающим работу с получением образования в профессиональной образовательной организации по направлению деятельности в образовательной организации (независимо от обучения их на платной или бесплатной основе);

- впервые поступившим на работу по полученной специальности (среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам) в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- проработавшим в образовательной организации свыше 10 лет за два года до возникновения права на досрочное назначение пенсии;

- награжденным государственными или ведомственными наградами в связи с профессиональной деятельностью в предшествующие пять лет;

- отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет.

В случае увольнения работников за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста уведомить об этом территориальные органы занятости и территориальную организацию Профсоюза не менее чем за два месяца.

3.2.13. Предлагать увольняемым работникам имеющиеся у работодателя вакансии, в том числе в другой местности.

Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности или штата работников, ликвидации образовательной организации время для поиска работы 2 раза в неделю по три часа с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

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

3.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, при расторжении трудового договора.

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

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

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

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

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

3.2.18. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

3.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 19 число текущего месяца и 4 число месяца следующего за отчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и является приложением № 4.3. к настоящему коллективному договору.

4.1.3. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

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

4.4. 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, города Пензы на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы».

Стороны договорились применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список».

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

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.5.1. Работодатель принимает необходимые меры по:

- обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов;

- обеспечению зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечению равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

- формированию размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

- формированию конкретных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применения к ним понятия «минимальный» либо определения диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- формированию месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601) им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (тренерской) работы;

- перераспределению средств, предназначенных на оплату труда в образовательной организации (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации;

- формированию фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущей к дополнительной интенсификации труда;

- обеспечению повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательной организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определению размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- созданию условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;

- применению типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда). Для уборщиков служебных помещений из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади пола;

- определению размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) в процентном отношении или в абсолютном размере;

- определению размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при награждении государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.7. Работникам, награжденным государственными или ведомственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 100% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.8. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от этапа спортивной подготовки, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.9. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации:

- осуществляет оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет;

- сохраняет за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, выхода на работу по окончании службы в рядах Вооружённых сил России сроком -

не менее чем на один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) - не более чем за один год;

в) по окончании длительной болезни (свыше 2-х месяцев), длительного отпуска, предоставляемого до одного года сроком - не менее чем на 6 месяцев;

г) при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или сокращением численности и штата работников образовательной организации, после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию, восстановлении на работе по решению государственной инспекции труда или суда в случае незаконного увольнения, при условии возобновления работы в срок не позднее одного года с даты увольнения сроком - не менее чем на 9 месяцев;

д) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

е) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

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

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

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

4.13. Периоды каникулярного времени для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов.

4.14. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от

результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей образовательной организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата и определяться не чаще, чем один раз в три месяца (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом № 1601.

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - приказ № 536).

5.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

5.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается трудовым договором, разработанным в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

В соответствии с действующим законодательством для тренерско-преподавательского состава устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад), а для других работников – 40 часов.

5.1.4. Для отдельных категорий работников может быть установлен ненормированный рабочий день. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.5. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания, продолжительность учебных занятий, а также рабочие и выходные дни устанавливаются правилами внутреннего распорядка.

5.1.6. График учебной работы тренеров-преподавателей определяется графиком учебного процесса в образовательной организации и расписанием учебных занятий, другие виды работы тренера-преподавателя определяются индивидуальным планом.

5.1.7. При составлении расписания учебных занятий каждому тренеру-преподавателю выделяется один свободный день для учебно-методической работы.

5.1.8. По соглашению между Работодателем и работником, в том числе при заключении трудового договора, работнику могут устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день или гибкий график работы.

Работодатель обязуется 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Условия неполного рабочего времени фиксируются в трудовом договоре с работником и приказе. 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.

5.1.9. В целях рационального использования выходных и нерабочих праздничных дней, а также в интересах работников и организации учебного процесса Работодателем в соответствии с действующим законодательством может переносить день отдыха на другой день для объединения его с ближайшим праздничным днём.

5.1.10. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к настоящему коллективному договору и утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за его пределами;

в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

д) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательном учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

е) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

ж) порядок уточнения режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время, учитывая, что педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время);

з) возможность установления при уточнении режима рабочего времени педагогических работников в каникулярное время свободных дней от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьёй 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

5.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

5.1.14. Работникам, замещающим должности педагогических работников, заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей, а также руководителю учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью устанавливаемой трудовым договором, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (работникам – инвалидам 30 календарных дней).

5.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.17. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НТК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.1.18. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день является приложением № 5.2 к настоящему коллективному договору.

5.1.19. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется в соответствии со ст. 117 ТК РФ с учётом результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в трудовом договоре.

5.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.1.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также в случае привлечения работника к исполнению государственных или общественных обязанностей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, при этом новую дату начала отпуска определяет работник.

5.1.22. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

5.1.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.1.25. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один день;
- мужчине при рождении ребёнка – один день;
- бракосочетания детей работников – один день;
- бракосочетания работника – один день;
- похорон близких родственников – три календарных дня;
- родителям выпускников - один день;
- переезд на новое место жительства - два календарных дня;

- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один день;
- не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – три календарных дня.

5.1.26. Предоставляют работникам по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации свободные дни - для лечения по путевке, приобретенной в лечебно-профилактическое учреждение (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются путем предоставления части ежегодного основного оплачиваемого отпуска либо фактическом выполнении учебной нагрузки, установленной на начало учебного года.

5.1.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

5.1.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.29. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, в соответствии со статьёй 128 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 30 календарных дней.

5.1.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

5.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны признают основными направлениями работы по охране труда сохранение жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение безопасных условий труда, предупреждение и профилактика опасностей в образовательной организации.

6.1. Работодатель обязуется создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в образовательном процессе инструментов, сырья и материалов.

6.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СОУТ) в образовательном учреждении.

6.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.2.10. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.2.11. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.13. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

6.2.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения

безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.15. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий.

6.2.16. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.2.17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.18. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.2.19. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Социального фонда России, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

6.2.20. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.2.21. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.22. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

6.2.23. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.24. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.25. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.26. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2.27. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2.28. Участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по охране труда; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю за состоянием зданий, кабинетов, пищеблока и спортивных сооружений; по приёме образовательной организации и её территории к новому учебному году.

6.2.29. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и (или) не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.30. Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов из Фонда пенсионного и социального страхования РФ (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.31. Освобождение работников от основной работы на время исполнения ими обязанностей членов комитета (комиссии) по охране труда (по запросу в письменной (устной) форме председателя комитета (комиссии)).

6.2.32. Предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и установление надбавки к заработной плате в размере не менее 10 процентов от базового оклада.

6.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), обязан перед началом производства работ

(оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.

6.4. Работодатель создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда для обеспечения функционирования СУОТ.

6.5. Работодатель имеет право:

6.5.1. Использовать в целях контроля за безопасностью образовательного процесса приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию, обеспечивать хранение полученной информации.

6.5.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.5.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным образовательным процессом, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.6.2. Правильно использовать оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.6.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в уставной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.6.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.7. Работники имеют право на:

6.7.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.7.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.7.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.7.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.7.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.7.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.7.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, трудовым договором.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться настоящим коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

6.7.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.7.10. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

6.7.11. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.7.12. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации (комитет, председатель) обязуется:

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

6.8.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах/аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.8.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.8.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе в работе комиссий по охране труда; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю за состоянием зданий, кабинетов, пищеблока и спортивных сооружений; по приёмке образовательной организации и её территории к новому учебному году.

6.8.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.8.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

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

6.8.9. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.8.10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза, пострадавшим на производстве.

6.9. Стороны настоящего договора:

6.9.1. Обеспечивают создание и функционирование комитета (комиссии) по охране труда образовательной организации.

Комитет (комиссия) по охране труда формируется на паритетной основе из представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9.2. По взаимной договоренности заключают Соглашение по охране труда с целью повышения общей безопасности, планирования и реализации мероприятий по охране труда.

6.9.3. Осуществляют контроль функционирования СУОТ, используя различные формы контроля, в том числе и административно-общественный трехступенчатый контроль. Виды и методы контроля определяются планом мероприятий по охране труда. По результатам контроля составляется акт.

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

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

VII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

При этом для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации должно быть реализовано в течение первого года работы после выхода из указанного отпуска.

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

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

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

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

7.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю

заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

7.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

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

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

8. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

8.1.3. В целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

8.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

8.2.6. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

8.2.7. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии финансовых возможностей, осуществлять единовременную выплату работникам при рождении ребёнка в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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.

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении с установлением наставникам доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда за работу с молодыми педагогами в размере 10% от базовой ставки;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов (делегирование представителя в городской Совет молодых педагогов).

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

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

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

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

9.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

9.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.6. Молодым специалистам - педагогическим работникам, в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации устанавливается повышающий коэффициент.

Установление повышающего коэффициента педагогическим работникам - молодым специалистам осуществляется при соблюдении следующих условий:

- не старше тридцати пяти лет;
- наличие среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации;
- заключение трудового договора с государственной или муниципальной образовательной организацией, в течение шести месяцев после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (не считая периода отпуска по беременности и родам; отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет; периода прохождения военной службы по призыву).

Повышающий коэффициент устанавливается работникам по основному месту работы, работающим по совместительству, так и по совмещаемым должностям, а также педагогическим работникам являющимся студентами очной формы обучения.

В случае если на дату поступления на работу в государственную или муниципальную образовательную организацию у педагогического работника - молодого специалиста не имеется среднего профессионального образования или высшего образования, подтвержденного документом об образовании и (или) о квалификации, по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, повышающий коэффициент устанавливается с даты получения документа об образовании и (или) о квалификации.

По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации повышающий коэффициент устанавливается при переходе педагогического работника - молодого специалиста на работу из другой государственной или муниципальной образовательной организации (вне зависимости от срока перерыва в работе и наличия в период перерыва работы по трудовому договору в другой сфере деятельности).

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

10.1.8. освобождает от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, на время участия в работе собраний (конференций), а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

10.1.9. предоставляет не менее 12 дней в год членам выборных органов организаций Профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета, внештатным инспекторам труда Профсоюза, представителям профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с освобождением от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

10.1.10. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации;

10.1.11. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трех календарных дней, членам профсоюзного комитета - два календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - два календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – два календарных дня;

10.1.12. обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет организации Профсоюза средств в размере, установленном настоящим коллективным договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

10.2.1. Решение о возможном применении дисциплинарного взыскания (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей) к работнику, входящему в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, к работнику, входящему в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации – с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного коллегиального органа в первичной профсоюзной организации.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

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

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

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

10.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе

съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

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

10.2.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

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

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 16 декабря 2026 включительно.

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

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

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

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

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

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

13.10. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение № 1 Положение о Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

Приложение № 2 Порядок взаимодействия работодателя с выборным органом

первичной профсоюзной организации

Приложение № 3 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

Приложение № 4 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Приложение № 5 Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы»

Приложение № 6 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 7 Перечень должностей, при замещении которых может устанавливаться ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

Приложение № 8 Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 9 Положение о системе управления охраной труда

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы»

1. Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее - Комиссия), образованная в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» в соответствии со ст. 36-37 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, отраслевым и муниципальным соглашениями, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договора, муниципального и отраслевого соглашений;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, муниципального и отраслевого соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3. развитие социального партнерства в организации;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.7. в случае необходимости получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» , интересы работодателя – директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного

проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

**Порядок взаимодействия работодателя с выборным
органом первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»**

1. При принятии локальных нормативных актов.

1.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

1.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом локального нормативного акта либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

2. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, применении дисциплинарного взыскания .

2.1. Учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с пред полагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

2.2. Учёт согласия/несогласия выборного органа организации Профсоюза.

2.2.1. При учете согласия/несогласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

В течение пяти рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе произвести принять решение без учета выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения выборного органа первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

2.2.2. При учете согласия/несогласия вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях установленных ТК РФ, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

2.2.2.1. Работник, входящий в состав выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации либо в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным решением.

Работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

Увольнение по инициативе работодателя производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

2.2.2.2. Руководитель образовательной организации.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя – учредителя организации (далее в этом подпункте – работодатель) проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии.

Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание, произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или суд.

Работодатель вправе:

-применить дисциплинарное взыскание не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации;

-произвести увольнение в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления такого решения.

В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

3. При принятии решения (издания приказа).

3.1. Учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект распорядительного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право издать приказ, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.2. Согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями, перед принятием решения направляет проект приказа и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направляет работодателю выписку из протокола заседания по проекту с указанием принятого решения.

В случае, несогласия с проектом приказа либо предложением по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения выписки из протокола заседания провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право, издать, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

3.3. По ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник обращается в первичную профсоюзную организацию с заявлением о необходимости ходатайства в отношении него перед работодателем о предоставлении гарантий установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее двух рабочих дней со дня получения указанного заявления (с приложенными при необходимости подтверждающими документами) направляет работодателю ходатайство в письменной форме.

Работодатель обязан в течение одного рабочего дня после получения ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации издать приказ предоставлении дополнительных гарантий, установленных коллективным договором, территориальным отраслевым Соглашением.

В случае невыполнения работодателем условий коллективного договора, Соглашения первичная профсоюзная организация вправе обжаловать данное нарушение в соответствующей государственной инспекции труда или в суде.

Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах (нормах) профессиональной этики
педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее Учреждение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению

должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в Учреждении, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»

1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы» устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее учреждение).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Общего собрания коллектива учреждения.

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4. Комиссия создается в составе 3 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется Общим собранием коллектива учреждения.

В случае создания и деятельности в учреждении нескольких представительных органов работников делегирование в состав Комиссии осуществляется органом, уполномоченным на заключение коллективного договора учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом директора учреждения.

5. Срок полномочий Комиссии составляет два года.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

7.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

7.3. в случае отчисления из учреждения обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 (примерный срок) учебных дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае, установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений, Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»

1 . Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы» (далее –СШ №8) и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития футбола и регби в городе Пензе.

1.2. Настоящее «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2022 протокол №11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 N 216н, «Об утверждении профессиональных квалификационных должностей медицинских и фармацевтических работников» от 06.08.2007 №526, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 N 247н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» от 29.05.2008 N 248н, «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 №761н, «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» от 15.08.2011 №916н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» от 27.02.2012 №165н, «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» от 29.12.2007 N 822, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

должностной оклад (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера), доплат за дополнительный объем работ и стимулирующих выплат (надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

компенсационные выплаты - выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

1.4. Система оплаты труда в СШ №8 регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

При разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов муниципальных учреждений рекомендуется предусматривать особенности нормирования и оплаты труда работников с учетом специфики их трудовой деятельности и особенностей, установленных в отраслевом соглашении по организациям в сфере физической культуры и спорта, заключённом между Министерством спорта Российской Федерации и Общероссийским профессиональным союзом работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации.

На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в муниципальных учреждениях.

1.5. В случаях, когда с учетом установленного должностного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее - МРОТ), указанному работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

2. Порядок расчета заработной платы работников муниципальных учреждений

2.1. Системы оплаты труда работников СШ №8 включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам СШ №8 определяются СШ №8 самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

2.3. В исключительных случаях по должностям служащих (профессиям рабочих), по которым не определены настоящим Положением размеры окладов, оклады устанавливаются по решению руководителя СШ №8 и утверждаются соответствующим локальным актом СШ №8, но не более оклада по ПКГ «Общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня».

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы его трудовая функция, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер заработной платы, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения заработной платы должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

2.4. Основной персонал СШ №8 - педагогический персонал СШ №8, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом СШ №8 целей деятельности СШ №8, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал СШ №8 - работники СШ №8, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники СШ №8, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности СШ №8.

Вспомогательный персонал СШ №8 - работники СШ №8, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом СШ №8 целей деятельности СШ №8, включая обслуживание зданий, сооружений и оборудования.

Порядок расчета заработной платы основного персонала

2.5. Оплата труда тренеров-преподавателей производится исходя из должностного оклада по нормативам за одного обучающегося.

Норма тренерской работы составляет 100 процентов.

Нагрузка устанавливается в соответствии с наполняемостью групп и максимальным объемом недельной тренировочной нагрузки на каждом этапе подготовки установленными федеральными стандартами спортивной подготовки (далее – ФССП).

Объем тренерской нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается приказом СШ №8.

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

При определении объема тренерской нагрузки на следующий год (учебно-тренировочный период, спортивный сезон) сохраняется преемственность работников в подготовке обучающихся, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых

изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

В соответствии с комплектованием групп составляется тарификационный список. Тарификационные списки составляются не позднее, чем за две недели до начала учебно-тренировочного (спортивного) сезона.

Должностной оклад тренера-преподавателя состоит из базового оклада (приложение 1) и коэффициентов, повышающих базовый оклад (приложении 3).

Заработная плата устанавливается в соответствии с количеством обучающихся на этапах спортивной подготовки, коэффициентами в процентах от должностного оклада за одного обучающегося (приложение 4), стимулирующих и компенсационных выплат.

Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющие спортивную подготовку, в течении первых 4 лет устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) в размере до 50 процентов при обеспечении финансовыми средствами.

Тренерам-преподавателям, подготовивших высококвалифицированных спортсменов, выплачивать стимулирующие выплаты от должностного оклада. Размер и показатель таких выплат устанавливается локальным актом СШ №8 .

2.6. Должностной оклад основного персонала, кроме тренера-преподавателя, состоит из базового оклада (приложение 2) и коэффициентов, повышающих базовый оклад установленных в локальных актах СШ №8 .

Заработная плата основного персонала, кроме тренера-преподавателя, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7. Должности «старший методист», «старший инструктор-методист», «старший тренер-преподаватель» и др. в СШ №8 могут вводиться при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой ими должности, осуществляет руководство подчиненными ему другими работниками, а также, в виде исключения, и при отсутствии каких-либо сотрудников в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

Порядок расчета

заработной платы административно-управленческого персонала

2.8. Заработная плата руководителя СШ №8 , его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера СШ №8 , формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников СШ №8 (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы (далее – Комитет), в кратности от 1 до 8.

Должностной оклад руководителя СШ №8 устанавливается исходя из средней заработной платы работников СШ №8 за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда руководителей, в соответствии с нормативным правовым актом Комитета.

Размер должностного оклада руководителя, показатели и критерии оценки деятельности руководителя, наименование и размер повышающего коэффициента к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, заключенным в соответствии с нормативными актами.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера СШ №8 устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя СШ №8 .

Системы оплаты труда заместителей руководителя СШ №8 и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, наименования и размеры каждого повышающего коэффициента к окладу и каждой выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, локальными актами СШ №8 . При этом размер повышающих коэффициентов к окладу и выплат стимулирующего характера определяется исходя из финансовых возможностей СШ №8 с таким условием, что средняя заработная плата заместителей руководителя СШ №8 и главного бухгалтера должна быть ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя СШ №8 за отчетный год.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, их заместителей и главного бухгалтера СШ №8 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Комитета или по решению Комитета на сайтах муниципальных учреждений в порядке, установленном Комитетом.

При заключении трудового договора с руководителем СШ №8 необходимо руководствоваться приказом Минтруда России от 29.10.2015 №798н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта».

2.9. В пределах средств, выделенных на оплату труда работников СШ №8 , руководителю СШ №8 устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты руководителю СШ №8 (за исключением премии) устанавливаются приказом Комитета с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности СШ №8 и его руководителя.

Премия руководителю СШ №8 устанавливается постановлением Администрации города Пензы Премии руководителю СШ №8 выплачивается за фактически отработанное время по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год.

2.10. Соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников СШ №8 , формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Порядок расчета заработной платы вспомогательного персонала

2.11. Заработная плата вспомогательного персонала состоит из базового оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры базовых окладов вспомогательного персонала СШ №8 по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих даны в приложении 1.

2.12. 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 иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Порядок установления персональных надбавок

2.13. Персональные надбавки к окладам, ставкам заработной платы устанавливаются работникам СШ №8 с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональные надбавки к окладам, ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего года.

Персональный коэффициент основному персоналу устанавливается директором учреждения и не может превышать 3 базовых окладов.

Решение о введении соответствующих надбавок принимается СШ №8 с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

Порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат

2.14. В СШ №8 разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

Работникам СШ №8 устанавливается выплата компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации. Перечень выплат компенсационного характера формируется аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 N 11081) и включают в себя:

1) выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

Руководитель СШ №8 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленной трудовым законодательством Российской Федерации.

Оплата труда в повышенном размере работников СШ №8 устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника СШ №8 без освобождения от работы, определенной трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам СШ №8 за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

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.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам СШ №8, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Выплаты стимулирующего характера.

В СШ №8 могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты за стаж непрерывной работы (в коэффициентах):

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет – 0,05;
- при стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет – 0,08;
- при стаже непрерывной работы от 10 до 15 лет – 0,1;
- при стаже непрерывной работы свыше 15 лет – 0,15.

Работникам СШ №8 также могут производиться стимулирующие выплаты в следующих случаях:

в связи с награждением ведомственными наградами Минспорта России;
к юбилейным датам за многолетний и добросовестный труд в связи с 50-летием, 60-летием, 70-летием и каждые последующие десять лет, а также к другим датам, установленным локальным нормативным актом муниципальных учреждений;

в связи с выходом на пенсию;

в связи с уходом работника в ежегодный оплачиваемый отпуск;

при рождении ребенка;

в случае регистрации брака работника;

в связи с потерей близких родственников;

в связи со смертью работника (выплачивается близким родственникам умершего работника);

молодым специалистам (под которыми в целях настоящего Положения понимаются работники в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в СШ №8).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) с учетом разрабатываемых в СШ №8 показателей и критериев оценки эффективности труда работников СШ №8.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет всех источников финансирования фонда оплаты труда

При разработке и утверждении в СШ №8 показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности муниципального учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с представительным органом работников (принцип прозрачности).

2.16. Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

2.17. Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых СШ №8 является местом основной работы.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Другие вопросы оплаты труда

2.18. Из фонда оплаты труда руководителю и работникам СШ №8 может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель СШ №8 с учетом мнения выборного профсоюзного органа, на основании письменного заявления работника. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются коллективным договором и локальным нормативным актом СШ №8. Руководителю решение о выплате и размере материальной помощи утверждается постановлением Администрации города Пензы в соответствии с коллективным договором.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников СШ №8

3.1. Фонд оплаты труда работников СШ №8 формируется на календарный год за счет средств бюджета города Пензы, бюджета Пензенской области в части расходов на повышение минимального размера оплаты труда, средств СШ №8, средств поступающих от иной приносящей доход деятельности. Компенсационные выплаты осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет средств бюджета города Пензы, бюджета Пензенской области в части расходов на повышение минимального размера оплаты труда, и средств на оплату труда от иной приносящей доход деятельности.

3.2. СШ №8 самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается локальным нормативным актом СШ №8 и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих.

В штатном расписании СШ №8 (в зависимости от специфики его деятельности) наименования должностей предусматриваются в соответствии с наименованиями и требованиями, указанными в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах.

Введение в штатное расписание СШ №8 должностей педагогических работников осуществляется при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности.

СШ №8 принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда СШ №8 - не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых СШ №8 услуг, СШ №8 вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда при переходе из учреждений дополнительного образования в учреждения спортивной подготовки может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых СШ №8 услуг (работ).

Повышение заработной платы тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, осуществлять с учетом роста средней заработной платы в соответствующем регионе.

3.3. Руководителем СШ №8 обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовых коллективах, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

Приложение 1

Размер
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
по профессиональной квалификационной группе должностей
работников физической культуры и спорта
(в соответствии с [приказом](#) Министерства здравоохранения
и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012
№ 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных
групп должностей работников физической культуры и спорта»)

Квалификационные уровни	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
2 квалификационный уровень	Тренер-преподаватель, инструктор-методист	5078

Оклады
специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного
и обслуживающего персонала муниципальных
учреждений по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих (в соответствии с [Приказом](#) Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих»), руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей по	Размер оклада
--------------------------	----------------------------	---------------

	квалификационным уровням	(рублей)
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
3 квалификационный уровень		
	Начальник хозяйственного отдела	4816
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень		
	Бухгалтер	4638

Оклады
прочих работников муниципальных учреждений
из числа вспомогательного и обслуживающего персонала
по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных
профессий рабочих (в соответствии с [приказом](#) Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общепрофессиональных
профессий рабочих»), руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		
	Сторож (вахтер)	4387
	Уборщик служебных помещений	4387

Перечень
выплат за работу в особых условиях работникам СШ №8

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	До 0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	Не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Оклады

специалистов и служащих из числа вспомогательного и обслуживающего персонала СШ №8 (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»), Постановления Правительства Пензенской области от 28 ноября 2008 г. № 850-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений здравоохранения Пензенской области» (с изменениями от 28 января, 27 марта 2009 г.), Постановления главы администрации города Пензы № 464 от 27.03.2009 г. «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений» (с изменениями от 28.08.2011г. № 993/2и последующими изменениями), Постановление Правительства Пензенской области от 31 октября 2012 г. № 776-пП « О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области», Постановление Правительства Пензенской области от 19.06.2015г. № 318-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений здравоохранения Пензенской области», руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (рублей)
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
3 квалификационный уровень		
	Медицинская сестра	5150

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах материального стимулирования работникам

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 8 города Пензы»

1. Общие положения

1.1. МБУ ДО СШ №8 г.Пензы (далее Учреждение), является муниципальным бюджетным учреждением, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, а именно организация учебно-тренировочного процесса, проведение учебно-тренировочных сборов, участие в соревнованиях различного уровня, повышение квалификации основного персонала и административного состава, организация и проведение общегородских массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, организация физкультурно-оздоровительных услуг населению.

1.2. Настоящее положение о выплатах материального стимулирования работникам Учреждения (далее Положение) разработано на основе постановления администрации города Пензы от 15.12. 2016 № 2233 (с последующими изменениями), Распоряжение Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. N 2190-р, Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, по бальной системе для основного персонала, а также в абсолютном значении.

1.4. Премирование и установление доплат и надбавок директору Учреждения устанавливаются Учредителем, остальным работникам на основании приказа директора Учреждения.

1.5. Все выплаты работникам производятся ежемесячно в течение срока действия приказа.

1.6. Надбавки и доплаты выплачиваются на основании приказа директора и могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, на календарный год, на срок, определенный приказом и быть единовременными.

1.7. Доплаты и надбавки могут быть сняты преждевременно по следующим причинам:

- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены надбавки;

- снижение качества работы;

- вынесение административного взыскания;

- за нарушение трудовой дисциплины;

- за нарушение трудовой этики.

1.6. Основания и порядок проведения оценки качества работы работникам

1.6.1. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда основного персонала служит оценочный лист, вспомогательного и АУП персонала служебные записки зам.директора по СР.

1.6.2. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности основного персонала на основе его оценочного листа, служебных записок вспомогательного и АУП персонала в Учреждении приказом директора создается экспертная группа, состоящая из представителей администрации Учреждения, представителя тренерско-преподавательского с коллектива, представителя общего собрания трудового коллектива.

1.6.3. Председателем экспертной группы назначается заместитель директора по СР Учреждения. Председатель экспертной группы несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

1.6.4. Результаты работы экспертной группы оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией Учреждения. Решения экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

1.6.5. В установленные приказом директора Учреждения сроки (не менее чем за день до заседания экспертной группы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) основной персонал передает в экспертную группу заполненный собственноручно Оценочный лист, содержащий самооценку показателей качества работы.

1.6.7. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов и служебных записок экспертную оценку качества работы сотрудника за отчетный период (полугодие, квартал) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

1.6.8. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе качества работы работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества.

1.6.9. Оценочный лист, завершающийся итоговой суммой баллов работника, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись работнику.

1.6.10. На основании представленных оценочных листов экспертная группа готовит заключение о качестве работы работников Учреждения, содержащее таблицу качества работы в баллах, и передает его в установленные сроки директору Учреждения. На основании Протокола экспертной группы, директор издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, тренерском совете и размещается на стендах.

2. Порядок расчета стимулирующих выплат административно-управленческого персонала Учреждения (кроме директора)

2.1.1. Критерии для расчета стимулирующих выплат заместителю директора по спортивной работе

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
сохранность контингента (от комплектования на начало тренировочного года)	приказы по школе	не менее 60%	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
степень освоения программы спортивной подготовки по футболу	приказы по школе	не менее 60%	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
доля занимающихся в учреждении, участвующих в соревнованиях различного ранга от общего количества воспитанников	протоколы соревнований	не менее 50% от общего количества	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
количество занимающихся в учреждении, имеющих спортивные разряды и звания	приказы о присвоении	не менее 30% от общего числа воспитанников, за исключением воспитанников не достигших 9 летнего возраста	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
количество занимающихся в учреждении вошедших в состав сборной области	приказы	не менее 5% от общего числа воспитанников, за исключением воспитанников групп первого, второго года этапа начальной подготовки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

количество тренеров в учреждении, имеющих квалификационную категорию	приказы о присвоении квалификационных категорий	не менее 50% от общего количества	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
подготовка к новому тренировочному году	Непосредственное участие в подготовке и сдача документов	строго в установленные сроки, отсутствие замечаний по организации рабочего места согласно инструкциям по ОТиТБ	до 50% должностного оклада или в абсолютном значении
ведение экспериментальной и инновационной работы	работы должны быть утверждены решением тренерского совета	внедрение в тренировочный процесс	до 50% должностного оклада или в абсолютном значении
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
интенсивность, напряженность работы	подготовка и сдача документов	ранее установленного срока	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
высокое качество работы	подготовка и сдача документов	строго в установленные сроки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
выполнение особо важной работы	работа имеющая как политическое значение для школы, города и	выполненное в строго установленные	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

	области, так и общественное	сроки	
высокие достижения в работе	принимать участие в разработке нормативных документов различного уровня, получение наград (правительственных, благодарственных писем, почетных грамот и т.д), участие в конкурсах-смотре	1 ед	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы. 2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. 3. Качественная подготовка и своевременная сдача государственной, статистической отчетности. 4. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации. 5. Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей. 6. Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. 9. Участие в апробациях, инновационных проектах и т.д. 	положительная оценка работы	до 3 должностных окладов в абсолютном значении

2.1.2. Критерии для расчета стимулирующих выплат начальнику хозяйственного отдела

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
обслуживание зданий, находящихся на балансе	приказ по Учреждению	содержать в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, Госпожнадзора и ОТ и ТБ	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
интенсивность, напряженность работы	подготовка и сдача документов	ранее установленного срока	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
высокое качество работы	подготовка и сдача документов	строго в установленные сроки	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов	подготовка мест проведения соревнований	положительная оценка работы	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
подготовка к новому тренировочному году	непосредственное участие в подготовке и сдача документов	строго в установленные сроки, отсутствие замечаний по организации рабочего места согласно инструкциям по ОТиТБ	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
выполнение особо важной работы	работа имеющая как политическое значение для школы, города и области, так и общественное	выполненное в строго установленные сроки	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
высокие достижения в работе	принимать участие в разработке	1 ед	до 100% базового оклада или в

	нормативных документов различного уровня, получение наград (правительственных, благодарственных писем, почетных грамот и т.д) , участие в конкурсах-смотре		абсолютном значении
работа по заключению и ведению договоров	наличие договоров	без замечаний и нареканий	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
сохранность оборудования и инвентаря	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
организация ремонтных работ и косметического ремонта силами технического персонала Учреждения, непосредственное участие в работах	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	служебная записка	отсутствие жалоб	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы. 2.Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения школы. 3.Качественная подготовка и своевременная сдача государственной, статистической	положительная оценка работы	до 3 должностных окладов в абсолютном значении

	<p>отчетности.</p> <p>4.Эффективная работа по развитию платных услуг</p> <p>5.Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций</p> <p>6.Отсутствие замечаний контролирующих органов</p> <p>7.Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей</p>		
--	---	--	--

2.1.3. Критерии для расчета стимулирующих выплат главному бухгалтеру

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
интенсивность, напряженность работы	подготовка и сдача документов	ранее установленного срока	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
высокое качество работы	подготовка и сдача документов	строго в установленные сроки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов	подготовка и сдача отчетной документации	положительная оценка работы	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

обслуживания и увеличения объема выполняемых работ			
подготовка к новому тренировочному году	Непосредственное участие в подготовке и сдача документов	строго в установленные сроки, отсутствие замечаний по организации рабочего места согласно инструкциям по ОТиТБ	до 50% должностного оклада или в абсолютном значении
выполнение особо важной работы	работа имеющая как политическое значение для школы, города и области, так и общественное	выполненное в строго установленные сроки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
высокие достижения в работе	принимать участие в разработке нормативных документов различного уровня, получение наград (правительственных, благодарственных писем, почетных грамот и т.д), участие в конкурсах-смотре	1 ед	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
привлечение дополнительных денежных средств	для укрепления материальной базы школы, улучшения тренировочного процесса, проведения соревнований	не менее 5,0 тыс .руб.	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги.			
качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с ПФХД, своевременное определение и сопоставление потребности бюджетных средств по видам расходов	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя	подготовка и сдача документов	своевременное, с незначительными замечаниями	До 100% должностного оклада До 50% должностного оклада или в абсолютном значении
соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных средств и материальных ресурсов, учёт имущества, находящегося в учреждении, целевое использование средств субсидий	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

обязательств			
соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	служебная записка	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	подготовка и сдача документов	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>1. Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы.</p> <p>2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.</p> <p>3. Качественная подготовка и своевременная сдача государственной, статистической и бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Эффективная работа по развитию платных услуг</p> <p>5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета</p> <p>6. Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности</p> <p>7. Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных</p>	положительная оценка работы	до 3 должностных окладов в абсолютном значении

	ценностей 8.Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. 9. Участие в апробациях, инновационных проектах и т.д.		
--	--	--	--

2.1.4. Критерии для расчета стимулирующих выплат бухгалтеру

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
интенсивность, напряженность работы	подготовка и сдача документов	ранее установленного срока	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
высокое качество работы	подготовка и сдача документов	строго в установленные сроки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов	подготовка и сдача отчетной документации	положительная оценка работы	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
подготовка к новому тренировочному году	Непосредственное участие в подготовке и сдача документов	строго в установленные сроки, отсутствие замечаний по организации	до 50% должностного оклада или в абсолютном значении

		рабочего места согласно инструкциям по ОТиТБ	
выполнение особо важной работы	работа имеющая как политическое значение для школы, города и области, так и общественное	выполненное в строго установленные сроки	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
высокие достижения в работе	принимать участие в разработке нормативных документов различного уровня, получение наград (правительственных, благодарственных писем, почетных грамот и т.д), участие в конкурсах- смотре	1 ед	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
привлечение дополнительных денежных средств	для укрепления материальной базы школы, улучшения тренировочного процесса, проведения соревнований	не менее 5,0 тыс .руб.	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
Качественное ведение бюджетного учета, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно- материальные ценности и услуги.	отчет директору	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении

Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя;	подготовка и сдача документов	своевременное, с незначительными замечаниями	До 100% должностного оклада До 50% должностного оклада или в абсолютном значении
эффективное использование современных информационных форм бухгалтерской отчетности	подготовка и сдача документов	без замечаний и нареканий	до 100% должностного оклада или в абсолютном значении
Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<p>1. Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы.</p> <p>2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.</p> <p>3. Качественная подготовка и своевременная сдача государственной, статистической и бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Эффективная работа по развитию платных услуг</p> <p>5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета</p> <p>6. Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности</p> <p>7. Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных</p>	положительная оценка работы	до 3 должностных окладов в абсолютном значении

	ценностей 8.Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей. 9. Участие в апробациях, инновационных проектах и т.д.		
--	--	--	--

2.1.5. Критерии для расчета стимулирующих выплат уборщикам производственных помещений

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
вредные условия труда	приказ по учреждению	согласно приказу Министерства Гособразования №578 от 20.08.90 г	в абсолютном значении
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	в абсолютном значении
отсутствие обоснованных жалоб на работу	служебная записка зам.директора	отсутствие	в абсолютном значении
отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	служебная записка зам.директора	отсутствие	в абсолютном значении
сохранность инвентаря	служебная записка зам.директора	без замечаний	в абсолютном значении
отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	служебная записка зам.директора	отсутствие	в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих	приказ по школе	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении

работников, выполнение общественных поручений			
оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам	распоряжение начальника хоз.отдела	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
за работу без больничных листов	служебная	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
своевременная и качественная уборка служебных помещений, отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	служебная	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 2.Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	без замечаний и нареканий	до 3 базовых окладов в абсолютном значении

2.1.6. Критерии для расчета стимулирующих выплат сторожам-вахтерам

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
работу в ночные часы (сторожам)	приказ по учреждению	ТК	35 % базового оклада
обслуживание зданий, находящихся на балансе	приказ по учреждению	содержать в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, Госпожнадзора и ОТ и ТБ	до 50% базового оклада
за выполнение	отсутствие этой	без замечаний	в абсолютном значении

работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	должности в штатном расписании		
участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов	подготовка мест проведения соревнований	положительная оценка работы	в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	в абсолютном значении
отсутствие обоснованных жалоб на работу	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
сохранность инвентаря	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным	распоряжение начальника хоз.отдела	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении

работам			
осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращения аварий	распоряжение начальника хоз.отдела	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
содержание в чистоте вверенного объекта (двери, окна и т.д.)	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
ведение журнала учёта посетителей	служебная зам.директора	наличие записей в журнале	в абсолютном значении
отсутствие случаев кражи по вине сторожа	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
своевременное реагирование на присутствие посторонних лиц в здании школы	служебная зам.директора	отсутствие замечаний	в абсолютном значении
за работу без больничных листов	служебная зам.директора	без замечаний и нареканий	в абсолютном значении
Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения школы. 2.Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 3.Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение	без замечаний и нареканий	до 3 базовых окладов в абсолютном значении

	должностных обязанностей. 4. Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов		
--	--	--	--

2.1.7. Критерии для расчета стимулирующих выплат медицинской сестре

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
за выполнение работ, обязанностей, не входящих в должностные обязанности	отсутствии этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
интенсивность, напряженность работы	подготовка и сдача документов	ранее установленного срока	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
высокое качество работы	подготовка и сдача документов	строго в установленные сроки	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, тренировочных сборов	медицинское обслуживание	положительная оценка работы	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
совмещение профессий, расширение зон обслуживания и увеличения объема выполняемых работ	наличие этой должности в штатном расписании	без замечаний	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
выполнение особо важной работы	работа имеющая как политическое значение для школы, города и области, так и общественное	выполненное в строго установленные сроки	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
высокие достижения в работе	принимать участие в разработке нормативных документов различного уровня, получение	1 ед	до 100% базового оклада или в абсолютном значении

	наград (правительственных, благодарственных писем, почетных грамот и т.д) , участие в конкурсах- смотре		
Соответствие ведения отчетной документации установленным требованиям	подготовка и сдача документов	без замечаний	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
Соблюдение правил учета и хранения, раздачи лекарственных препаратов, медицинских изделий	подготовка и сдача документов	положительная оценка работы	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
выполнение, наряду с основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников, выполнение общественных поручений	приказ по школе	без замечаний и нареканий	до 100% базового оклада или в абсолютном значении
Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. 2.Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению учета медицинской документации 3.Своевременное и качественное представление отчетности 4.Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	положительная оценка работы	до 3 базовых окладов в абсолютном значении

2.1.8. Порядок расчета стимулирующих выплат тренерам-преподавателям

Наименование выплаты	Условия получения выплаты, периодичность	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
Результаты профессиональной деятельности:			
Посещаемость учебно-тренировочных занятий обучающимися	акт проверки или справка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	100%	3
		75-99%	2
		50-74 %	1
Сохранность контингента (от комплектования на начало учебно-тренировочного года)	справка или служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно ,в течение года)	95% и выше	5
		60-94%	3
		81-100%	3
Выполнение контрольно-переводных нормативов	протоколы КПЭ, справка зам.директора по СР (ежемесячно ,в течение года)	51-80%	2
		менее 50%	1
		Результативность обучающихся	протоколы соревнований (ежемесячно, в течение года)
1-3 место	3		
4-7 место	2		
участие	1		
муниципальный (первенство города)			
1-3 место	3		
4-7 место	2		
участие	1		
региональный (первенство области)			
1-3 место	4		
4-7 место	2		
участие	1		
всероссийский (первенство ПФО)			
1-3 место	5		
4-7 место	4		
участие	3		
всероссийский (первенство России)			
1-3 место	6		
4-7 место	5		
участие	4		

Количество обучающихся, принявших участие в соревнованиях различного уровня	протоколы соревнований (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе	
		70 % и выше	3
		менее 70%	1
Подготовка обучающихся сменов массовых разрядов (1-3 юношеских разрядов)	приказ о присвоении разрядов (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе	
		выше 90%	4
		51-89%	3
		менее 50%	1
Подготовка обучающихся - разрядников	приказ о присвоении разрядов (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе	
		1 разряд	6
		2 разряд	5
		3 разряд	4
За подготовку обучающегося вошедшего в состав сборной	утвержденные списки (ежемесячно, в течение года)	спортивной школы	1
		муниципалитета	2
		региона	3
Проведение антидопинговой работы	наличие сертификата РУСАДА	раз в год	1
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	районный	1
		муниципальный	2
		региональный	3
Совершенствование профессиональной компетенции			
Проведение показательных выступлений, мастер-классов	приказ (ежемесячно, в течение года)	1-2	1
		3 и более	2
Участие в семинарах, конференциях, круглых столах и т.д.	сертификат или приказ (ежемесячно, в течение года)	1-2	1
		3 и более	2
Курсы повышения квалификации	сертификат или удостоверение (ежемесячно, в течение года)	сертификат или удостоверение	1
Повышение	наличие	Лицензия РФС	

квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.	сертификационной книжки тренера(ежемесячно, в течение года)		
		"Д"	1
		"С"	2
Эффективность организационной деятельности			
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий (участие в общественных социально-значимых и спортивно-массовых мероприятиях)	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	районный	1
		муниципальный	2
		региональный	3
Исполнительская дисциплина	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	сдача документов ранее установленных сроков	1
		сдача документов в строго установленные сроки	0,5-0,99
		сдача документов в строго установленные сроки, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению	0,1-0,49
Владение технологиями электронного документооборота, обеспечивающими учебно-тренировочный процесс	справка или служебная записка зам.директора по СР о предоставлении материала (ежемесячно, в течение года)	документы представленные в электронном варианте и через электронную почту	1
Удовлетворенность работой тренера-преподавателя	справка об отсутствии письменных обращений и жалоб со стороны родителей и воспитанников (ежемесячно, в течение	отсутствие письменных обращений и жалоб со стороны родителей и воспитанников	0,5

	года)		
Эффективность организации охраны жизни и здоровья	справка или служебная записка зам.директора по СР об отсутствии замечаний(ежемесячно, в течение года)	отсутствие замечаний по технике безопасности и охране здоровья воспитанников при проведении тренировочного процесса, при перевозке спортсменов и спортивно-массовых мероприятий	0,5
Обеспечение безопасности и сохранности спортивного инвентаря	справка или служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	отсутствие повреждений на спортивном инвентаре, ремонт спортивного инвентаря	1
Подготовка материалов и обновление информации в социальных группах VK, Instagram, Facebook	справка или служебная записка зам.директора по СР, скриншот (ежемесячно, в течение года)	не менее 1 материала	1
Наличие личной группы, сайта с организацией обратной связи с обучающимися, родителями	справка или служебная записка зам.директора по СР, скриншот (ежемесячно, в течение года)	не реже 1 раза в месяц	1
Своевременное прохождение обучающимися периодических медосмотров	служебная инструкция-методиста (ежемесячно, в течение года)	согласно графику	1
Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	1.Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы. 2.Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. 3.Эффективная работа по развитию платных услуг 4.Эффективная работа по привлечению внебюджетных средств 5.Отсутствие замечаний	положительная оценка работы	в абсолютном значении до 10 базовых окладов

	<p>контролирующих органов по ведению документации</p> <p>6.Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей</p> <p>7. Участие в апробациях, инновационных проектах, участие в работах имеющих как политическое значение для школы, города и области, так общественное и т.д.</p> <p>8.Отсутствие случаев детского травматизма.</p> <p>9.Высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений контингента, родителей, по поводу конфликтных ситуаций.</p> <p>10.Использование личного автотранспорта в уставных целях СШ№8 (выезды на соревнования, выполнение работ)</p> <p>11.Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.</p>		
--	--	--	--

2.1.9. Порядок расчета стимулирующих выплат инструктору- методисту

Наименование выплаты	Условия получения выплаты, периодичность	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты
Эффективность методического обеспечения тренировочного процесса			
Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов	Приказ (ежемесячно, в течение года)	Уровень СШ, не менее 1	1
		Муниципальный уровень, не менее 1	2
		Региональный уровень, не менее 1	3
Организация тренерских и методических советов	Служебная записка зам.директора по СР	Выступление на тренерских и	1-5

	(ежемесячно, в течение года)	методических советах, за 1 мероприятие 1 балл	
Организация и проведение мониторинга оценки качества учебно-тренировочного процесса, отслеживание результативности учебно-тренировочного процесса	Аналитические справки, акты (ежемесячно, в течение года)	За одну справку, акт 1 балл	1-5
Организация индивидуальной консультативной помощи тренерам-преподавателям	Справка (ежемесячно, в течение года)	Консультация не менее 1 раза в месяц по вопросам организации учебно-тренировочного процесса, ведение документации тренерами-преподавателями и воспитательного процесса. За одну консультацию 1 балл	1-5
Обобщение передового опыта в области организации учебно-тренировочного процесса футболистов	Количество материалов, пополнивших методический фонд	Создание методического фонда За 1 материал 1 балл	1-5
Совершенствование профессиональной компетенции			
Курсы повышения квалификации	Сертификат или удостоверение (ежемесячно, в течение года)	Не менее 72 часов	3
Образование в соответствии с профессиональным стандартом «Инструктор-методист»	Наличие диплома (ежемесячно, в течение года)	Высшее профессиональное образование	0,5
Эффективность организационной деятельности			
Исполнительская дисциплина	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	сдача документов ранее установленных сроков	2
		сдача документов в строго установленные	1

		сроки сдача документов в строго установленные сроки, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению	0,5-0,99
Владение технологиями электронного документооборота, обеспечивающими учебно-тренировочный процесс	справка или служебная записка зам.директора по СР о предоставлении материала (ежемесячно, в течение года)	Документы представленные в электронном варианте и через электронную почту, наличие собственной электронной почты	3
Удовлетворенность работой инструктора-методиста	Справка об отсутствии письменных обращений и жалоб на качество работы инструктора-методиста (ежемесячно, в течение года)	Обоснованные подтвержденные обращения и жалобы на качество работы инструктора-методиста со стороны сотрудников, родителей и воспитанников учреждения, других учреждений и организаций, сотрудничающих с учреждением	1
Эффективность организации охраны жизни и здоровья	Справка или служебная записка зам.директора по СР об отсутствии замечаний(ежемесячно, в течение года)	Отсутствие замечания по технике безопасности и охране здоровья воспитанников при проведении тренировочного процесса, при перевозке спортсменов и спортивно-массовых мероприятий	1
Информационная открытость	Сайт учреждения (ежемесячно, в течение	Своевременное, качественное	1

	года)	размещение и обновление информации на сайте учреждения	
Открытость деятельности учреждения	Справка зам.директора(ежемесячно, в течение года)	Своевременное предоставление сведений на сайт учредителя или в СМИ	3
Ведение кадровой работы	Акт проверки кадровой документации (ежемесячно, в течение года)	Оформление приказов, трудовых книжек, личных дел сотрудников (отсутствие замечаний)	3
Премииальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности школы. 2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. 3. Эффективная работа по развитию платных услуг 4. Эффективная работа по привлечению внебюджетных средств 5. Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению учебной документации 6. Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей 7. Участие в апробациях, инновационных проектах, участие в работах имеющих как политическое значение для школы, города и области, так 	положительная оценка работы , служебная зам.директора по СР	в абсолютном значении и до 10 базовых окладов

	<p>общественное и т.д. 8.Отсутствие случаев детского травматизма. 9.Высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений контингента, родителей, по поводу конфликтных ситуаций. 10.Использование личного автотранспорта в уставных целях СШ№8 (выезды на соревнования, выполнение работ по указанию администрации учреждения) 11.Оказание помощи в работе с молодыми специалистами.</p>		
--	--	--	--

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле.

$$СВ = (Д * Б) / М \text{ где:}$$

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому работнику за рассматриваемый период.

3.Порядок расчета материальной помощи

5.1. Работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь:

- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с тяжелым заболеванием работника или смертью близкого человека.

5.2. Размер материальной помощи определяется в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

4. Выплаты премиального характера

6.1. Работники Учреждения могут премироваться:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие,55-летие,60-летие);
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;

- за эффективную работу по развитию платных услуг, участие в инновационных проектах и т.д. – в абсолютном значении.

6.2. Премияльные выплаты оформляется приказом директора Учреждения.

5. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007г. за №822.

6. Средства на выплаты материального стимулирования

8.1. На стимулирующие и компенсационные выплаты, а так же материальную помощь работникам Учреждения могут быть направлены:

- бюджетные средства от экономии по фонду оплаты труда;
- средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения;
- за счет средств Фонда стимулирования труда.

8.2. На премирование работников Учреждения могут быть направлены:

- средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Приложение 3

Перечень рекомендуемых коэффициентов для повышения базовых окладов

№ п/п	Показатели	Коэффициент
1	2	3
	Коэффициенты для повышения базовых окладов	
1.	Тренерам-преподавателям (включая старшего), за квалификационные категории:	
	без категории	0,0
	вторая	до 0,3
	первая	до 0,5
	высшая	до 0,8
2.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР	0,5 -1
3.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
4.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», за почетный знак «Отличник физической культуры	0,2-0,4

	и спорта»	
5.	Другие ведомственные награды и звания	0,1-0,2

Примечание:

1. Повышение оклада в соответствии с пунктами 3-6 производится по одному (высшему) званию.
2. Применение повышающих коэффициентов осуществляется при обеспечении финансовыми средствами.

Приложение 4

**Нормативы оплаты труда
Тренера-преподавателя СШ №8 г.Пензы
(в процентах от должностного оклада за одного обучающегося)
в соответствии с этапом подготовки и периодом обучения**

Этап подготовки	Период обучения	Норматив оплаты труда тренера за подготовку
		Группы видов спорта
		II
Начальной подготовки	1 год обучения	до 3
	Свыше 1 года обучения	до 5
Учебно-тренировочный (спортивной специализации)	1-2 год обучения	до 8
	Свыше 2 лет обучения	до 13
Спортивного совершенствования	До года	до 21
	Свыше года	до 34

Группы видов спорта и минимальный возраст зачисления детей в учреждения спортивной направленности

Минимальный возраст приема в спортивную школу (лет)	2 группа
1	2
7	Футбол

Приложение 5

Рекомендуемые нормативы

**по наполняемости тренировочных групп и
максимальным объёмам тренировочной нагрузки**

Этап подготовки	Период обучения	Минимальная наполняемость группы (чел)	Максимальный количественный состав группы (чел)	Максимальный объём учебно-тренировочной нагрузки (ч/нед.)
1	2	3	4	5
Начальной подготовки	Первый год	14	28	4,5
	Второй год	14	28	6
	Третий год	14	28	6
Тренировочный (спортивной специализации)	Первый год	12	28	10
	Второй год	12	28	10
	Третий год	12	28	10
	Четвёртый год	12	28	12
	Пятый год	12	28	12

Примечания:

1. Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, задач и периода подготовки. Общий годовой объём учебно-тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, может быть сокращен не более чем на 25%.

Приложение 6

Оценочный лист тренера-преподавателя

ФИО _____

Должность _____

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Само оценка	Заключение экспертной группы
Результаты профессиональной деятельности:					
Посещаемость учебно-тренировочных занятий обучающимися	акт проверки или справка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	100%	3		
		75-99%	2		
		50-74 %	1		
Сохранность контингента (от комплектования на начало учебно-тренировочного года)	справка или служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно ,в течение года)	95% и выше	5		
		60-94%	3		
Выполнение	протоколы	81-100%	3		

контрольно-переводных нормативов	КПЭ, справка зам.директора по СР (ежемесячно ,в течение года)				
		51-80%	2		
		менее 50%	1		
Результативность обучающихся	протоколы соревнований (ежемесячно, в течение года)	межрегиональн й			
		1-3 место	3		
		4-7 место	2		
		участие	1		
		муниципальный (первенство города)			
		1-3 место	3		
		4-7 место	2		
		участие	1		
		региональный (первенство области)			
		1-3 место	4		
		4-7 место	2		
		участие	1		
		всероссийский (первенство ПФО)			
		1-3 место	5		
		4-7 место	4		
		участие	3		
		всероссийский (первенство России)			
		1-3 место	6		
		4-7 место	5		
		участие	4		
Количество обучающихся, принявших участие в соревнованиях различного уровня	протоколы соревнований (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе			
		70 % и выше	3		
		менее 70%	1		
Подготовка обучающихся массовых разрядов (1-3 юношеских разрядов)	приказ о присвоении разрядов (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе			

		выше 90%	4		
		51-89%	3		
		менее 50%	1		
Подготовка обучающихся-разрядников	приказ о присвоении разрядов (ежемесячно, в течение года)	от общего количества занимающихся в группе			
		1 разряд	6		
		2 разряд	5		
		3 разряд	4		
За подготовку обучающегося вошедшего в состав сборной	утвержденные списки (ежемесячно, в течение года)	спортивной школы	1		
		муниципалитета	2		
		региона	3		
Проведение антидопинговой работы	наличие сертификата РУСАДА	раз в год	1		
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	районный	1		
		муниципальный	2		
		региональный	3		
Совершенствование профессиональной компетенции					
Проведение показательных выступлений, мастер-классов	приказ (ежемесячно, в течение года)	1-2	1		
		3 и более	2		
Участие в семинарах, конференциях, круглых столах и т.д.	сертификат или приказ (ежемесячно, в течение года)	1-2	1		
		3 и более	2		
Курсы повышения квалификации	сертификат или удостоверение (ежемесячно, в течение года)	сертификат или удостоверение	1		
Повышение квалификации по направлению деятельности, приобретение дополнительных	наличие сертификационной книжки тренера(ежемесячно, в течение года)	Лицензия РФС			

навыков, необходимых для более качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.					
		"Д"	1		
		"С"	2		
Эффективность организационной деятельности					
Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	районный	1		
		муниципальный	2		
		региональный	3		
Исполнительская дисциплина	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	сдача документов ранее установленных сроков	1		
		сдача документов в строго установленные сроки	0,5-0,99		
		сдача документов в строго установленные сроки, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению	0,1-0,49		
Владение технологиями электронного документооборота, обеспечивающими тренировочный процесс	справка или служебная записка зам.директора по СР о предоставлении материала (ежемесячно, в течение года)	документы представленные в электронном варианте и через электронную почту	1		
Удовлетворенность работой тренера-преподавателя	справка об отсутствии письменных обращений и	отсутствие письменных обращений и жалоб со стороны	0,5		

	жалоб со стороны родителей и воспитанников (ежемесячно, в течение года)	родителей и воспитанников			
Эффективность организации охраны жизни и здоровья	справка или служебная записка зам.директора по СР об отсутствии замечаний(ежемесячно, в течение года)	отсутствие замечаний по технике безопасности и охране здоровья воспитанников при проведении тренировочного процесса, при перевозке спортсменов и спортивно-массовых мероприятий	0,5		
Обеспечение безопасности и сохранности спортивного инвентаря	справка или служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	отсутствие повреждений на спортивном инвентаре, ремонт спортивного инвентаря .	1		
Подготовка материалов и обновление информации в социальных группах VK, Instagram, Facebook	справка или служебная записка зам.директора по СР, скриншот (ежемесячно, в течение года)	не менее 1 материала	1		
Наличие личной группы, сайта с организацией обратной связи с обучающимися, родителями	справка или служебная записка зам.директора по СР, скриншот (ежемесячно, в течение года)	не реже 1 раза в месяц	1		
Своевременное прохождение обучающимися периодических медосмотров	служебная инструкция-методиста (ежемесячно, в течение года)	согласно графику	1		
ИТОГО					

Дата заполнения _____

Подпись работника

Дата заседания экспертной группы
Подписи членов экспертной группы

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен:

дата:

Директор МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

Ю.С.Туктаров

Оценочный лист инструктора-методиста

ФИО _____

Должность _____

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты	Само оценка	Заключение экспертной группы
Организация и проведение открытых занятий, мастер-классов	Приказ (ежемесячно, в течение года)	Уровень СШ, не менее 1	1		
		Муниципальный уровень, не менее 1	2		
		Региональный уровень, не менее 1	3		
Организация тренерских и методических советов	Служебная записка зам.директора по СР (ежемесячно, в течение года)	Выступление на тренерских и методических советах, за 1 мероприятие 1 балл	1-5		
Организация и проведение мониторинга оценки качества учебно-тренировочного процесса, отслеживание результативности учебно-тренировочного процесса	Аналитические справки, акты (ежемесячно, в течение года)	За одну справку, акт 1 балл	1-5		
Организация	Справка	Консультация не	1-5		

индивидуальной консультативной помощи тренерам-преподавателям	(ежемесячно, в течение года)	менее 1 раза в месяц по вопросам организации тренировочного процесса, ведение документации тренерами и воспитательного процесса. За одну консультацию 1 балл			
Обобщение передового опыта в области организации учебно-тренировочного процесса футболистов	Количество материалов, пополнивших методический фонд	Создание методического фонда За 1 материал 1 балл	1-5		
Курсы повышения квалификации	Сертификат или удостоверение (ежемесячно, в течение года)	Не менее 72 часов	3		
Образование в соответствии с профессиональным стандартом «Инструктор-методист»	Наличие диплома (ежемесячно, в течение года)	Высшее профессиональное образование	0,5		
Исполнительская дисциплина	служебная записка зам.директора по СР(ежемесячно, в течение года)	сдача документов ранее установленных сроков	2		
		сдача документов в строго установленные сроки	1		
		сдача документов в строго установленные сроки, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению	0,5-0,99		
Владение технологиями электронного	справка или служебная записка	Документы представленные в электронном	3		

документооборота, обеспечивающими учебно-тренировочный процесс	зам.директора по СР о предоставлении материала (ежемесячно, в течение года)	варианте и через электронную почту, наличие собственной электронной почты			
Удовлетворенность работой инструктора-методиста	Справка об отсутствии письменных обращений и жалоб на качество работы инструктора-методиста (ежемесячно, в течение года)	Обоснованные подтвержденные обращения и жалобы на качество работы инструктора-методиста со стороны сотрудников, родителей и воспитанников учреждения, других учреждений и организаций, сотрудничающих с учреждением	1		
Эффективность организации охраны жизни и здоровья	Справка или служебная записка зам.директора по СР об отсутствии замечаний(ежемесячно, в течение года)	Отсутствие замечания по технике безопасности и охране здоровья воспитанников при проведении тренировочного процесса, при перевозке спортсменов и спортивно-массовых мероприятий	1		
Информационная открытость	Сайт учреждения (ежемесячно, в течение года)	Своевременное, качественное размещение и обновление информации на сайте учреждения	1		
Открытость деятельности учреждения	Справка зам.директора(ежемесячно, в течение года)	Своевременное предоставление сведений на сайт учредителя или в СМИ	3		
Ведение кадровой работы	Акт проверки кадровой документации (ежемесячно, в	Оформление приказов, трудовых книжек, личных дел	3		

	течение года)	сотрудников (отсутствие замечаний)			
ИТОГО					

Дата заполнения _____

Подпись работника

Дата заседания экспертной группы

Подписи членов экспертной группы

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен:

дата:

Директор МБУ СШ №8 г.Пензы

Ю.С.Туктаров

Приложение №6
к коллективному договору
на 2023- 2026гг.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»

І. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ внутренний трудовой распорядок Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее СШ №8), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и времени отдыха, а так же применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников СШ №8 и направлены на обеспечение рациональной организации труда, повышение его эффективности, на укрепление трудовой дисциплины и упорядочение трудовых отношений.

1.3. Руководство и управление текущей деятельностью работников СШ №8 осуществляет директор, его заместители (далее – Администрация).

1.4. Вопросы трудовых отношений, не включенные в настоящие Правила, решаются в соответствии с законодательством о труде, постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами.

ІІ. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Прием на работу оформляется приказом Директора СШ №8, на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу в СШ №8 Администрация обязана потребовать от поступающего:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования.

Прием на работу в СШ №8 без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. При приеме на работу Администрация обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок до 3 месяцев (для всех работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя, главного бухгалтера СШ №8). В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания Администрация 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.

2.6. Перевод, перемещение и увольнение работников осуществляется на основании приказа Директора СШ №8. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу. Законодательством предусмотрены и иные сроки увольнения.

2.8. Прекращение трудового договора и увольнение работников по инициативе Администрации могут иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. При увольнении работник возвращает работодателю инструменты, спецодежду, документы и иные товарно-материальные ценности, переданные ему для исполнения своих трудовых функций.

2.10. Днем увольнения считается последний день исполнения работником должностных обязанностей.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

III. Основные права и обязанности Администрации

3.1. Администрация осуществляет контроль за соблюдением настоящих Правил и иных локальных нормативных актов СШ №8.

3.2. Директор – руководитель Администрации СШ №8, действующий на основании Устава имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками; издавать приказы, регулирующие трудовую деятельность работников, и требовать их выполнения;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников;
- принимать локальные нормативные акты;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами;
- по заявлению работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

3.3. Администрация обязана:

- соблюдать нормы действующего трудового законодательства;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда (соблюдение правил и норм по охране труда, исправное состояние сооружений, инвентаря, электрического и другого оборудования);
- создавать необходимые условия для соблюдения трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, обеспечивать работника рабочим местом, предоставлять необходимые для качественного выполнения должностных обязанностей канцелярские и хозяйственные принадлежности, материалы и оргтехнику;
- принимать меры к своевременному обеспечению спортивной школы учебно-наглядными пособиями, техническими средствами обучения, спортивным инвентарем;
- осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно и правильно заполнять трудовые книжки работников, вести их учет и хранение;
- обеспечивать выдачу заработной платы в установленные сроки настоящими Положением, экономное и рациональное расходование фондов заработной платы;
- поощрять инициативу и творческий подход при реализации возложенных на работника обязанностей, объективно оценивать его трудовой вклад и принимать меры морального и материального поощрения;
- совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной и методической работы с обучающимися, а также контроль за этой работой, внедрять лучший педагогический опыт;
- проводить педагогические и тренерские советы.

3.4. Работник отстраняется от работы Администрацией в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, флюорографическое обследование;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 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 и оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ознакомление с документами, определяющими их права и обязанности по занимаемым должностям, критерии оценки качества работы и условия продвижения по работе, а также получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение уровня квалификации;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя, обучение безопасным методам и приемам труда;
- компенсации, установленные законом, при выполнении тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, точно соблюдать установленную продолжительность рабочего времени; использовать рабочее время исключительно для выполнения своих служебных обязанностей и т.д.);
- качественно и в срок выполнять планы работ, поручения и распоряжения Администрации, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать Администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- являться на учебно-тренировочные занятия в спортивной форме и обуви;
- соблюдать порядок хранения, обеспечения и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;

4.3. Работники несут СШ №8 ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха. Условия труда.

5.1. Режим работы СШ №8 и его подведомственных сооружений с 08.00 до 21.00.

5.2. Для руководителей, административно-управленческого персонала, специалистов и технических работников СШ №8 устанавливается пятидневная рабочая неделя (40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и нормированный 8-часовой рабочий день: Начало работы – в 9 час. 00 мин.

Окончание работы – в 18 час. 00 мин.

Обеденный перерыв – с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.

5.3. Для работников по должности сторож-вахтер устанавливается режим работы по сменному графику. Режим рабочего времени устанавливается при заключении трудового договора.

5.4. Для персонала работающего по сменному графику продолжительность рабочей недели, в том числе время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками сменности утверждаемыми Директором СШ №8.

5.5. Для некоторых работников с установленным сменным режимом рабочего времени может быть введен суммированный учет рабочего времени приказом Директора СШ №8. Учетный период суммированного рабочего времени устанавливается продолжительностью один календарный год.

5.6. Для педагогического персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя (не более 36 часов) с одним выходным днем (в зависимости от учебно-тренировочной нагрузки по видам спорта и этапу подготовки).

5.7. Выполнение учебно-тренировочной работы тренерами-преподавателями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебно-тренировочной работы, связанной с учебно-тренировочной работой.

Выполнение другой части работы тренерами-преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.8. Нормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя определяется в астрономических часах и включает учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебно-тренировочным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебно-тренировочной нагрузки соответствует количество проводимых указанными тренером-преподавателем учебно-тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 60 минут.

Конкретная продолжительность учебно-тренировочных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом СШ №8 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

Выполнение учебно-тренировочной работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным Директором СШ №8 в соответствии с нормативно-правовыми основами деятельности спортивных школ.

Расписание занятий составляется Администрацией с учетом требований тренерской целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм, с учетом возможности школы предоставить соответствующую спортивную базу.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой учебно-тренировочной работы: встреча обучающихся, контроль над переодеванием, соответствие наличия спортивной формы и принадлежностей личной гигиены, отправка группы со спортсооружения.

5.9. Другая часть учебно-тренировочной работы тренера-преподавателя, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правилами внутреннего трудового распорядка СШ №8, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется календарным планом спортивно-массовых мероприятий и планом работы СШ №8, в т.ч. личными планами тренера-преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, тренерских, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- посещение учебных заведений для набора детей в спортивную школу и контроля над посещаемостью занятий, выяснения причин пропусков занятий;
- разработку перспективного и текущего планирования;
- контроль работы, посещаемости обучающихся в журналах планирования и учета, анализ содержания своей работы, контрольно-переводных нормативов, участия в соревнованиях;
- прохождения медицинского осмотра;
- оформление смет, заявок на участие в соревнованиях, авансовых отчетов;
- участие в организации и проведении спортивных мероприятий по календарям СШ №8, города, области.

5.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых СШ №8 осуществляет свою деятельность), свободные для тренеров-преподавателей, от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренер-преподаватель может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.11. Обеденный перерыв для тренеров-преподавателей устанавливается согласно их расписания.

5.12. Для обеспечения непрерывного учебно-тренировочного процесса с обучающимися на основании ФССП по виду спорта выходные дни для тренеров-преподавателей устанавливаются согласно их расписанию.

5.13. В случае производственной необходимости, допускается работа СШ №8 в нерабочие и праздничные дни.

5.14. Праздничные дни могут использоваться как выходные по решению тренера-преподавателя. В случае решения тренера-преподавателя о необходимости проведения учебно-тренировочного занятия в выходной день в целях соблюдения периодичности и неразрывности учебно-тренировочного процесса в недельном цикле, занятия проводятся согласно утвержденному расписанию.

5.15. В случае служебной поездки тренера-преподавателя совпадающей с праздничным или выходным днем, ему может быть предоставлен другой день отдыха по согласованию с администрацией.

5.16. Режим работы Учреждения в летний период устанавливается в соответствии с графиком отпусков.

5.17. В периоды каникул в СШ №8, не совпадающие с ежегодными основными и дополнительными отпусками тренеров-преподавателей, являются для них рабочим временем.

В данный период тренеры-преподаватели осуществляют учебно-тренировочную, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебно-тренировочной нагрузки (учебно-тренировочной работы)), определенной им до начала каникул. При этом увеличение рабочего времени в каникулы для выполнения других работ или мероприятий, установленных [п.5.9.](#) ПВТР, возможно, если они предусмотрены графиками и планами. Если такие мероприятия и работы не запланированы, продолжительность рабочего времени ограничивается нормируемой частью.

5.18. Администрация организует учет явки и ухода с работы, ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.19. Оплата труда работников СШ №8 осуществляется не реже чем каждые полмесяца в два этапа - 4-го и 19-го числа каждого месяца.

5.20. Оплата труда работников СШ №8 осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы

5.21. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.22. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации г. Пензы от 15.12.2016 № 2233 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных автономных и бюджетных учреждений, кроме учреждений дополнительного образования, в отношении которых Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы осуществляет функции и полномочия учредителя в сфере «Физическая культура и спорт» (с последующими изменениями) и локальными актами СШ №8.

5.23. Для определения размеров заработной платы тренеров-преподавателей ежегодно директором СШ №8 на начало учебно-тренировочного года (01 сентября) утверждается тарификационный список, рассматриваемый на педагогическом совете СШ №8.

Изменения размеров заработной платы в течение года оформляется приказом по СШ №8 и вносятся в тарификационный список.

5.24. Исчисление заработной платы тренера-преподавателя производится из расчета месячной ставки заработной платы с учетом устанавливаемых ежегодно надбавок, размеров нормативов оплаты труда и числа, обучающихся под его руководством. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно вне зависимости от числа рабочих дней в разные месяцы года.

5.25. Причинами уменьшения учебно-тренировочной нагрузки, не зависящими от тренера-преподавателя, являются, например, сокращение по количеству групп, досрочный выпуск обучающихся, отчисление обучающихся по различным причинам.

5.26. Для тренеров-преподавателей гарантий сохранения заработной платы до конца учебно-тренировочного года не предусмотрено. (Изменение размера заработной платы в течении года оформляется приказом по СШ №8 и вносятся в тарификационный список).

5.27. При сокращении в течение учебно-тренировочного года количества обучающихся, групп, которое влечет за собой уменьшение учебно-тренировочной нагрузки (объема работы) применяется порядок, предусмотренный статьей 73 ТК РФ. Тренер-преподаватель должен быть уведомлен Администрацией СШ №8 об уменьшении учебно-тренировочной нагрузки (объема работы), а соответственно оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца, в течение которых тренеру-преподавателю выплачивается заработная плата в прежнем размере (несмотря на то, что какая-то часть нагрузки в период после уведомления выполняться уже не будет).

5.28. Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

5.28.1. Для персонала, не являющегося педагогическим устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам-инвалидам – 30 календарных);

5.28.2. Педагогическим работникам СШ №8 устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим должностям: директор; заместитель директора по спортивной работе; инструктор – методист; тренер-преподаватель.

5.29. По соглашению между сторонами ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность хотя бы одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.30. По уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.31. Тренерам-преподавателям отпуска, как правило, предоставляются в период межсезонья.

5.32. Очередность предоставления ежегодных отпусков (график отпусков) устанавливается и утверждается Администрацией СШ №8. График составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.33. Решением Администрации СШ №8 считать второй и четвертый вторник каждого месяца методическим днем, время проведения соответствующих мероприятий с 12.00 и не должна превышать двух часов.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, высокие результаты в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии, доплат и надбавок;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За выдающиеся достижения в труде работники СШ №8 могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работником своих трудовых обязанностей влечет за собой применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания Администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанные объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Выяснение обстоятельств нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя Директора СШ №8.

7.7. Директор СШ №8 принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника. При применении взыскания учитывается тяжесть проступка, обстоятельства, предшествующая работа и поведение работника.

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.

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.ПензыДиректор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы

_____ А.Г.Горланов

_____ Ю.С.Туктаров

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором.

1.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в приложении 1 к настоящему Положению, утвержденному Генеральным директором с учетом мнения представительного органа работников. Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения представительного органа работников.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

2.4. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами

установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала,

так и после его окончания.

2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.6. Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

Приложение 1 к Положению о ненормированном рабочем дне

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (календарные дни)
Директор	3

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20__ г.

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20__ г.

Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим и
руководящим работникам Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы»
длительного отпуска сроком до одного года

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления
длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам учреждения.

1. Педагогические работники учреждения имеют право на длительный отпуск сроком
до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в
соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель учреждения при наличии условий вправе по согласованию с
профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж
работы не менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление
длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на
основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в
учреждении в любых должностях, дающих право на получение длительного отпуска.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск,
засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним
сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению
работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на
другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из
средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска,
включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

31. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Тренер-преподаватель

Инструктор-методист

32. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО СШ №8 г.Пензы
_____ А.Г.Горланов
« ____ » _____ 20 __ г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО СШ №8
г.Пензы
_____ Ю.С.Туктаров
« ____ » _____ 20 __ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в
Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Спортивная школа №8 города Пензы»

I. Общие положения

Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее - положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

Настоящее положение определяет порядок организации работы по охране труда и структуру управления охраной труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее - СШ), служит правовой и организационно-методической основой локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса.

II. Основные термины и определения

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Допустимые условия труда - условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в

данных условиях восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

Знаки безопасности - представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска - процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт - документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда - характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Непрерывное совершенствование - последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

Опасность - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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.

Специальная оценка условий труда - комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Тяжесть труда - характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Цвета сигнальные - цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

III. Основные элементы системы управления охраной труда и обеспечением безопасности тренировочного процесса

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности учебно-тренировочного процесса (далее - СУОТ) является неотъемлемой частью общей системы управления СШ.

Основа функционирования СУОТ - Положение о СУОТ в СШ, утвержденное приказом директора СШ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Положение о СУОТ содержит следующие разделы (подразделы):

1. Политика и цели в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса.
2. Обеспечение функционирования СУОТ:
3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса:
4. Планирование мероприятий по реализации процедур.
5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур.
6. Планирование улучшений функционирования СУОТ.
7. Управление документами СУОТ.

1. Политика и цели в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса

Политика является самостоятельным документом (разделом документа) СШ, содержащим основные направления деятельности и обязательства директора СШ в области охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса. Политика в области охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса (далее - Политика по охране труда) обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и учебно-тренировочной деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и обучающихся, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставление необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда; обязательства директора СШ по предотвращению производственного и детского травматизма и ухудшения здоровья работников и обучающихся;
- положения об учете специфики деятельности СШ, обуславливающей уровень профессиональных рисков;
- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда директор СШ обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в СШ и обсуждение Политики по охране труда.

Политика по охране труда включается в раздел "Условия и охрана труда" коллективного договора.

Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам СШ, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях СШ.

Основные цели работодателя в области охраны труда определяются Политикой по охране труда, направленной на обеспечение охраны труда и здоровья работников и занимающихся в процессе трудовой и учебно-тренировочной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации директором процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса.

2. Обеспечение функционирования СУОТ

2.1. Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса

Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах возлагается на директора СШ.

Директор СШ возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса на заместителя директора, начальника ХО и других работников СШ, утвердив указанные обязанности приказом. Приказ доводится до соответствующего работника под роспись при приеме на работу или назначении на новую должность.

Руководители, специалисты и другие работники СШ в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

Директор СШ обеспечивает:

- безопасность работников и занимающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в процессе трудовой и учебно-тренировочной деятельности инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в СШ с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;
- разработку организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- режим труда и отдыха работников;
- ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам и обучающимся, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- организацию и проведение контроля за состоянием условий труда и обучения, обеспечивающих жизнь и здоровье работников и обучающихся;
- проведение специальной оценки условий труда;
- организацию управления профессиональными рисками;
- проведение в установленном законодательством порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, профилактических медицинских осмотров обучающихся, обязательных психиатрических освидетельствований работников СШ;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых работникам гарантиях, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в СШ;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение, а также доставку пострадавших в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Заместитель руководителя СШ:

организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда при проведении учебно-тренировочной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации спортивного и игрового оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

принимает меры по оснащению оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;

организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников СШ;

организует в установленном законодательством порядке своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;

организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и занимающихся в соответствии с требованиями охраны труда;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

своевременно информируют директора СШ о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в СШ;

при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в СШ, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с занимающимися во время учебно-тренировочного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления в области спорта, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах СШ документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

Начальник хозяйственного отдела:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений СШ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) технического и обслуживающего персонала;

организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории СШ;

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием спортивных сооружений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях СШ в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

приобретает специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства согласно установленным нормам для работников и занимающихся СШ;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами в сфере спорта, службой охраны труда (специалистом по охране

труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Тренер-преподаватель:

осуществляет безопасное проведение учебно-тренировочного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья занимающихся во время учебно-тренировочного процесса при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

проводит инструктаж занимающихся по безопасности труда на учебно-тренировочных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

осуществляет контроль за соблюдением занимающимися правил (инструкций) по охране труда;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и занимающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором СШ порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья занимающихся во время тренировочного процесса.

Работник:

осуществляет в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение тренировочного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;

проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов, материалов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и тренировочного процесса;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и тренировочного процесса;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и занимающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором СШ порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

2.2. Служба охраны труда (специалист по охране труда)

Организация работ по охране труда возлагается на специалиста по охране труда.

Специалист по охране труда:

организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;

проводит с работниками организации вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).

участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в СШ;

участвует в управлении профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности тренировочного процесса, раздела по охране труда коллективного договора;

осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников СШ;

участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

оказывает методическую помощь заместителю руководителя, начальнику ХО в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;

осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в СШ;

выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет контроль за соблюдением в организации законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и тренировочного процесса.

информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;

осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

осуществляет контроль за обеспечением работников нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

2.3. Участие работников в управлении охраной труда

Работник осуществляет право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей - членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с директором СШ по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;

- получение от директора СШ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;

- обсуждение с директором СШ вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности тренировочного процесса;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами СШ, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета СШ осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением директором и должностными лицами СШ законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время тренировочного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета СШ (Приложение 1).

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в СШ.

2.4. Комиссия по охране труда

По инициативе директора СШ и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) создается комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда (Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в СШ, а также одной из форм участия работников в управлении СШ в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации СШ. Задачами Комиссии являются:

- а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации СШ или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;

- б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного

травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий труда и тренировочного процесса;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности учебно-тренировочного процесса

3.1. Обеспечение безопасных условий труда и учебно-тренировочного процесса

СШ создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье занимающихся и работников СШ.

Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования СШ обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования СШ государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования СШ в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и занимающихся;

- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

3.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор СШ определяет:

- а) требования к профессиональной компетентности работников в области охраны труда;

- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;

- д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя (непосредственно в СШ);

- е) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

- ж) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в СШ, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;

- з) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

- и) состав комиссии СШ по проверке знаний требований охраны труда;

- к) регламент работы комиссии СШ по проверке знаний требований охраны труда;

- л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии СШ;
- м) порядок организации подготовки работников СШ по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор СШ учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Директор (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Директор СШ, заместитель директора СШ, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

Директор (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться занимающиеся СШ, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются СШ самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 "Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников СШ.

Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в СШ:

- для всех категорий работников - 1 раз в два года.

Занятия с занимающимися по вопросам безопасности.

Обучение вопросам безопасности труда проводится в виде инструктажей перед началом всех видов учебно-тренировочной деятельности: организации общественно полезного труда, а также при проведении экскурсий, походов, спортивных занятий и другой внешкольной работы.

Обучение детей и подростков правилам безопасного поведения и техники безопасности во время пребывания на занятиях или проведения различных мероприятий проводится в виде инструктажей.

3.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики деятельности СШ, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

3.4. Управление профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности СШ, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей СШ, и составление перечня опасностей осуществляются директором СШ с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и занимающихся СШ, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянки и т.д.);
- опасность удара;
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
- опасность наткновения на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- опасность поражения электростатическим зарядом;
- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;
- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
- опасность ожога от воздействия открытого пламени;
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;
- опасность образования токсичных паров при нагревании;
- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасность воздействия пыли на глаза;
- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;
- опасность воздействия пыли на кожу;
- опасность, связанная с выбросом пыли;
- опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;
- опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасности, связанные с воздействием шума:
 - опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;
 - опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;
- опасности, связанные с воздействием вибрации:
 - опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;
 - опасность, связанная с воздействием общей вибрации;
- опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - опасность повышенной яркости света;
 - опасность пониженной контрастности;
- опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:
 - опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
 - опасность от электромагнитных излучений;
 - опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;
- опасности, связанные с воздействием животных:
 - опасность укуса;
 - опасность раздавливания;
 - опасность заражения;
 - опасность воздействия выделений;
- опасности, связанные с воздействием насекомых:
 - опасность укуса;
 - опасность попадания в организм;
 - опасность инвазий гельминтов;
- опасности, связанные с воздействием растений:
 - опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
 - опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
 - опасность пореза растениями;
- опасность утонуть
- опасности пожара:
 - опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
 - опасность воспламенения;
 - опасность воздействия открытого пламени;
- опасности, связанные с организационными недостатками:
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 - опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
 - опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
 - опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
 - опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- опасности транспорта:
 - опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:
- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;
- опасности насилия:
- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:
- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
- опасность отравления.

При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

3.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния

здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

Работники СШ подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

3.6. Обязательные психиатрические освидетельствования

Если по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах работников выявлены вредные и опасные производственные факторы и на этих рабочих местах установлен класс вредности, то данные работники обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;

- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.7. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор СШ обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;

- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

3.8. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в СШ установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;
- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

3.9. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников СШ не может превышать 40 часов в неделю.

Норма часов тренерской работы (за ставку заработной платы) тренера составляет 24 часа в неделю.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников СШ относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

3.10. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам СШ бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной

защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников СШ средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор СШ:

а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет начальник ХО.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются начальником ХО и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

3.11. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор СШ устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны СШ за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами СШ до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в СШ;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности СШ (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности тренировочного процесса.

3.12. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с занимающимися во время тренировочного процесса

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья занимающихся во время тренировочного процесса.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

Расследование несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в СШ проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта.

Порядок реагирования директора СШ на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются директором СШ в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

4. Планирование мероприятий по организации процедур

С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор СШ устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности тренировочного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время тренировочного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

В Плате отражаются:

- а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
- б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней

профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России). Мероприятия по реализации процедур включаются в соглашение по охране труда (приложение N 3).

5. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, мониторинга условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудитов по вопросам охраны труда и безопасности тренировочного процесса предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в СШ и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками СШ обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- и производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

I ступень

Ежедневный контроль со стороны руководителей, работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и тренировочной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории СШ, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый начальником ХО и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На III ступени рекомендуется проверять результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля регистрируются в соответствующем журнале.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в СШ должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

6. Планирование улучшений функционирования СУОТ

Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

Мероприятия должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по реализации порядков;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов, результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда руководством;
- е) предложения по совершенствованию, поступающие от всех членов организации, включая комитеты (комиссии) по охране труда;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективных соглашениях;
- и) новую информацию в области охраны труда.

7. Управление документами СУОТ

7.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- б) периодически анализироваться; при необходимости своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве; распространяться и быть легкодоступной для всех работников учреждения.

7.2. Руководитель определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1
к Положению о системе
управления охраной труда
в МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

ПЕРЕЧЕНЬ
документов по охране труда в МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях", письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 N 12-753 "О направлении перечня по охране труда"	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о системе управления охраной труда в организации	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе	

	управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 "О направлении Рекомендаций"	
Положение о комиссии по охране труда	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 N 13	
Положение о проведении административно- общественного контроля за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 N 7 "Об утверждении Положения об административно- общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования"	
Положение о проведении обучения по охране труда	Статья 225 ТК РФ Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Положение об организации выдачи и применения специальной одежды,	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил	

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 "О направлении Рекомендаций"	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по

		электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 N 7 "Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования"	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки

		длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническом у персоналу	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	

Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
Инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа стажировки на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения	

	безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об	

охраны труда работников	утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Представления уполномоченного лица по охране труда	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 N 13	
Предписания специалиста по охране труда	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

Приложение 2
к Положению о системе
управления охраной труда
в МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

ПЕРЕЧЕНЬ
основных законодательных и иных нормативных правовых актов,
используемых при подготовке Положения системы
управления охраной труда

N	Наименование документа
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
4.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-

	эпидемиологическом благополучии населения"
5.	Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
7.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
8.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"
9.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
10.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"
11.	Федеральный закон N 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. "О специальной оценке условий труда"
12.	Письмо Минобрнауки России от 8 августа 2017 г. N 12-753 "О направлении перечня по охране труда"
13.	Постановление Минтруда труда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"
14.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. N 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"
15.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. N 10 "Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"
16.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"
17.	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. N 13 "Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации".
18.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. N 56 "Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания"

19.	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. N 66 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"
20.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве"
21.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
22.	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
23.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин" (с изменениями и дополнениями)
24.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
25.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности".
26.	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. N 653 "О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве"
27.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. N 967 "Об утверждении положения "О расследовании и учете профессиональных заболеваний"
28.	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"
29.	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25 августа 2015 г. N 12-1077)
30.	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. N 103н "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации"

	Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации"
31.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве"
32.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. N 169н "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам"
33.	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. N 176 "О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации"
34.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"
35.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. N 261 "Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках"
36.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"
37.	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность"
38.	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. N 229 "О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций"
39.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"
40.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
41.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

42.	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"
43.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"
44.	Приказ Минтруда России N 580н от 10 декабря 2012 г. "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами"
45.	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
46.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
47.	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. N 2535 "Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России"
48.	"ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"
49.	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
50.	ГОСТ 12.0.230.2-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования"
51.	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования"
52.	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию"
53.	"ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения"
54.	"ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации.

	Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения"
55.	"ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения"
56.	СанПиН 2.4.4.3172-14 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей

Приложение 3
к Положению о системе
управления охраной труда
в МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий Соглашения по охране труда в МБУ ДО СШ №8 г.Пензы

Общие положения

1. Настоящий Перечень мероприятий соглашения по охране труда в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы» (далее - перечень), разработан в целях оказания практической помощи работодателям и профсоюзным организациям, членам комиссий по ведению коллективных переговоров в процессе подготовки и заключения (подписания) коллективных договоров, соглашений (включая соглашения по охране труда), в части эффективного обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, а также для организации контроля за их выполнением.

2. Перечень разработан в соответствии с действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья <*>.

<*> 1) Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы;

2) Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда";

3) Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда";

4) Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организациях" (ред. от 12.02.2014).

Соглашение по охране труда - это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - организация), с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных лиц.

Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору организации и его важнейшей и неотъемлемой частью.

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий, в том числе и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников СШ, разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписания директором СШ и

представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации (профкома).

Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. N 181н.

Мероприятия, предлагаемые для включения в соглашение по охране труда (Приложение 1), состоят из 5 самостоятельных разделов:

- организационные мероприятия;
- технические мероприятия;
- лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия;
- мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты;
- мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

I. Организационные мероприятия	
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников
5	Организация и оборудование уголков по охране труда
6	Разработка и издание инструкций по охране труда
7	Разработка программ инструктажей по охране труда
8	Обеспечение бланковой документацией по охране труда
II. Технические мероприятия	
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)

3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке
2	Создание и оборудование медицинских кабинетов
3	Оснащение помещений кабинетов, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи
4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки
5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом

3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря
---	---

Приложение 2

Форма соглашения по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, (тыс. рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6

ПОЛОЖЕНИЕ**об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета МБУ ДО СШ №8 г.Пензы****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда (далее - "уполномоченный") профсоюзного комитета Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №8 города Пензы», реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, (далее - "СШ") разработано в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом "О физической культуре и спорту в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Положение определяет порядок работы уполномоченного по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза в сфере охраны труда в СШ.

1.2. Профсоюзный комитет обеспечивают избрание уполномоченного, а директор СШ, содействует его избранию.

1.3. Уполномоченный является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в СШ.

1.4. Уполномоченный является представителем профсоюзного комитета СШ.

1.5. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников СШ на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.6. Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания.

Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (приложение 1).

1.7. Количественный состав уполномоченных в СШ определяется профсоюзным комитетом в зависимости от конкретных условий работ и необходимости обеспечения общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях.

1.8. Уполномоченный в своей деятельности взаимодействует с руководителем и должностными лицами СШ, службой охраны труда, техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами федеральной инспекции труда,

другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда.

1.9. Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в образовательной организации в соответствии ст. 218 ТК РФ.

1.10. Уполномоченный руководствуется в своей работе Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Трудовым кодексом РФ, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзной организации) и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда, инструкциями, правилами и нормами по охране труда, настоящим Положением.

1.11. Уполномоченный отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией не реже одного раза в год.

1.12. Профсоюзная организация СШ вправе отозвать уполномоченного до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения им возложенных на него обязанностей, отсутствия необходимой требовательности с его стороны по защите прав работников на охрану труда.

1.13. Руководитель и профсоюзный комитет СШ, должностные лица структурных подразделений, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекции труда Профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него общественных обязанностей.

II. Основная задача уполномоченного

Основной задачей уполномоченного является осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем и должностными лицами структурных подразделений СШ законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья посредством реализации своих прав и обязанностей, определяемых данным Положением.

III. Права и обязанности уполномоченного

3. Уполномоченный имеет следующие права и обязанности:

3.1. Проводить общественный (профсоюзный) контроль в СШ по соблюдению государственных требований по охране труда, локальных актов по охране труда в форме обследований, проверок единолично или в составе комиссий за:

3.1.1. соблюдением руководителем СШ, руководителями и должностными лицами структурных подразделений требований охраны труда на рабочих местах, норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. своевременным сообщением руководителем СШ, руководителями и должностными лицами структурных подразделений о происшедших несчастных случаях, фактах выявления профессиональных заболеваний работников;

3.1.3. соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда на рабочих местах;

3.1.4. техническим состоянием зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям их безопасной эксплуатации, а также наличие и комплектность средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации;

3.1.5. системами освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;

3.1.6. обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.1.7. содержанием санитарно-бытовых помещений и исправностью санитарно-технического оборудования;

3.1.8. организацией и проведением предварительных при поступлении на работу и периодических медицинскими осмотрами и соблюдением медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.1.9. своевременным и регулярным обновлением информации на стендах и уголках по охране труда.

3.2. Выдавать руководителю, руководителям структурных подразделений и должностным лицам обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда (Приложение 2).

3.3. Получать от руководителей и должностных лиц структурных подразделений информацию о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактов выявленных профессиональных заболеваний, об обязательном социальном страховании работников.

3.4. Принимать участие в комиссии по расследованию несчастных случаев, выявлению фактов профессиональных заболеваний с целью защиты прав работников на возмещение вреда, причиненного их здоровью.

3.5. Предъявлять требования к руководителю СШ, руководителям структурных подразделений и должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

3.6. Осуществлять контроль за выполнением руководителем мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения аттестации рабочих мест и расследования несчастных случаев на производстве.

3.7. Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет СШ, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, ответственных за нарушения требований законодательства об охране труда.

3.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда.

3.9. Участвовать в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда.

3.10. Информировать работников СШ, структурных подразделений о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда и принятых мерах по их устранению.

3.11. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в том числе, защитных устройств, а также по приемке спортивных площадок к новому тренировочному году.

3.12. Принимать участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в СШ, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.13. Принимать участие в работе аттестационной комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в СШ.

3.14. Направлять в адрес руководителя и в профсоюзный комитет предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

3.15. Проходить обучение по охране труда и проверке знания требований охраны труда в соответствии с Порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда.

IV. Гарантии деятельности уполномоченного

4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ уполномоченному предоставляются гарантии, которые устанавливаются коллективным договором, другим локальным нормативным актом СШ, а именно:

4.1. Оказание со стороны работодателя содействия в реализации прав уполномоченного по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

4.2. Обеспечение за счет средств СШ нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

4.3. Предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором.

4.4. Оплата обучения по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки).

4.5. Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзной организации.

4.6. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в СШ, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств профсоюзного комитета.

4.7. По итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание "Лучший уполномоченный по охране труда" уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза присваивается звание "Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза" с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза.

4.8. Уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.

4.9. Руководитель и должностные лица СШ несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение N 1
к Положению об уполномоченном лице
по охране труда профсоюзного комитета

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Председатель профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО _____

(личная подпись)

печать

Действительно до _____ 20__ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

(наименование организации)

и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм

2. Размер фотокарточки 3 x 4 см. с уголком для печати.

3. Срок действия удостоверения определяется сроком полномочия выборного органа.

Приложение N 2

к Положению об уполномоченном лице
по охране труда профсоюзного комитета

Эмблема

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование организации профсоюза

ИНДЕКС г. Город, Новый пр-т, XX к.

Тел. (код)-XXXXXXXX, titXXXX@land.ru www.ed-union.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ N _____ от "__" _____ 201__ г. об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Кому _____

1	I ступень административно-общественного контроля	Еженедельно проверяют состояние рабочих мест, наличие и состояние СИЗ, состояние оборудования, защиты и ограждений, аптечек и правильность организации работ	Основные работники, вспомогательный персонал с уполномоченным по охране труда (УОТ)	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	II ступень административно-общественного контроля, СОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка в I ступени АОК 1 раз в месяц
2	II ступень административно-общественного контроля	Ежемесячно	Заместитель директора совместно с начальником ХО и уполномоченным по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	III ступень административно-общественного контроля, СОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц
3	III ступень административно-общественного контроля	Ежеквартально	Комиссия в составе: директор, УОТ профорганизации, СОТ	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	СОТ, профком	Запись в журнале АОК Анализ и оценка в I и II ступени АОК 1 раз в квартал