

Представитель работодателя:
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А.Чеботарев
«01» декабря 2020г.

От представителей работников:
Председатель профсоюзного
комитета
О.Н.Гончарова
«01» декабря 2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования спортивной школы № 6
муниципального образования город Краснодар имени
заслуженного тренера РСФСР
Волкова Владимира Дмитриевича

на 2020-2023 годы

01.12.20 642-А
ав. с.п.с. Горюнов И.И.

Принят на общем собрании
работников МАОУ ДО СШ № 6
«01» октября 2020 года
Протокол № 8 (прилагается)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования спортивной школе № 6 муниципального образования город Краснодар имени заслуженного тренера РСФСР Волкова Владимира Дмитриевича (далее МАОУ ДО СШ № 6).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных 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.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Чеботарева Виталия Александровича (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гончаровой Ольги Николаевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности 3 переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 18 декабря 2020 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК

4

РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что 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 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МАОУ ДО СШ № 6, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

5

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

6

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

✓ 2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

7

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- 9
- бесплатность прохождения аттестации для работников;
 - гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей ежемесячно, в течение календарного года;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 4000 рублей ежемесячно до достижения возраста 30 лет;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее).

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников:

- участие в тематических семинарах, мастер-классах, открытых занятиях, педагогических конкурсах;
- обучение на курсах повышения квалификации;
- прохождение очередной/досрочной аттестации;
- профессиональное взаимодействие;
- осуществление работы по самообразованию;
- использование ИТК;
- чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (летний спортивный лагерь, некатегорийные походы, походы выходного дня).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

11

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

В МАОУ ДО СШ № 6 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.7. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.8. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен

12

ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 3).

4.1.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

4.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (директор, заместитель директора, заместитель директора по АХР, старший инструктор-методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель продолжительность отпуска 42 календарных дня). Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (лаборант, сторож, оператор хлораторной установки, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик) и среднего

заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МАОУ ДО СШ № 6, 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 (статья 122 ТК РФ).

4.1.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 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.

4.1.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

4.1.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

4.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 10).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу,

воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – до 7 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 7 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 7 календарных дней;
- членам профкома – до 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 7 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 7 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;
- за стаж работы в организации (20 лет) – до 14 календарных дней.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - до 3 календарных дней;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - до 3 календарных дней;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - до 3 календарных дней;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - до 3 календарных дней.

4.2.3. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (тренировочную) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через ПАО «Банк Уралсиб».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 число, окончательный расчет 8 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Постановления администрации МО город Краснодар от 26.03.2014 N 1763 "Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар"

5.1.4. Оплата труда медицинских (при наличии) и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании город Краснодар. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

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

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. 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 со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

18

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.15. Работа уборщиков служебных помещений и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами МАОУ ДО СШ № 6 на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем 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;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных

трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- 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;

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения 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;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в

течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает, из фонда экономии заработной платы, работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 10000 рублей.

6.1.6. Выплачивает, из фонда экономии заработной платы, материальную помощь в размере до 10000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию со стажем работы в организации не менее 10 лет.

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами, из фонда экономии заработной платы.

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере до 10000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата, из фонда экономии заработной платы.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

20

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 2).

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение 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 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

21

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАОУ ДО СШ № 6.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых 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.

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

✓ 8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится: - установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

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

24

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: - сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится: - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ); - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. 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 26 расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (указать другие комиссии).

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза. Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СП № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СП № 6
В.А. Чеботарев
« 04 » декабря 2020 года
М.П.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Прием и увольнение работников.

1.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрации муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 6 муниципального образования Краснодар имени заслуженного тренера РСФСР Волкова Владимира Дмитриевича (далее – Школа) представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости;
- медицинскую книжку.

1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предоставляют документы в соответствии со (ст. 283 ТК РФ).

1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора Школы изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок (ст. 68 ТК РФ).

1.4. При приеме на работу, а равно переходе на другую работу, администрация Школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ);
- проинструктировать по технике безопасности, правилам санитарии, противопожарным правилам и другим правилам охраны труда;

1.5. На всех работников Школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки установленного образца (если работа в этом учреждении является для работника основной).

1.6. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

1.7. На каждого работника Школы ведутся персональные данные, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, копии паспорта, страхового свидетельства персонального пенсионного страхования, приказов о назначении, переводе, поощрении, увольнении, отпуске и т.д.).

1.8. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных (ст.ст. 72.2, 74 ТК РФ), когда допускается временный перевод без согласия работника.

1.9. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.80) работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, администрация Школы обязана освободить его в день, о котором работник просит.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

1.10. Расторжение трудового договора (увольнение) по инициативе администрации производится согласно статье 81 ТК РФ.

Увольнение по основаниям:

1) сокращение численности или штата работников учреждения п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);

2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (части 1 ст. 81 ТК РФ).

Увольнение за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 ТК РФ, п. 5);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

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

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившем в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на работе, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (ст. 81 ТК РФ, п. 6 подпункта «Д» части 1);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора (ст. 81 ТК РФ, п. 7);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ, п. 8);

- предоставление работником директору подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (ст. 81 ТК РФ, п. 11).

1.11. Не допускается увольнение работника по инициативе директора (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.12. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, учитывается мнение профессионального органа Школы. Отрицательное мнение органа Школы не препятствует расторжению трудового договора (ст. 373 ТК РФ).

1.13. В день увольнения администрация Школы производит с работником полный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и ссылкой на статью, части статьи, пункт статьи, пункт кодекса (ст. 84.1 ТК РФ).

1.14. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обстоятельств.

1.15. Все персональные данные работника следует получать у него самого (ст. 86 п. 3 ТК РФ).

Администрация не имеет право:

- сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (ст. 88 ТК РФ).

2. Обязанности работника

Все работники Школы обязаны:

2.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации Школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2.2. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

2.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиену труда.

2.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных помещений.

2.6. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, также соблюдать чистоту в помещениях Школы.

2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Беречь имущество Школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

2.9. Вести себя достойно на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе.

2.10. Вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов органов государственного управления;

3. Права работника

Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установленным нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставляемых еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- 31
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке ТК РФ;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, и иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методик оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
 - социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае.

4. Обязанности администрации Школы

Администрация Школы обязана:

4.1. Организовать труд тренеров-преподавателей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы. Сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечивать здоровье и безопасные условия труда и учебы, пребывание в лагерях и на учебно-тренировочных сборах, на соревнованиях. Поддерживать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря, прочего оборудования, наличие необходимых материалов, непрерывное ведение тренировочного процесса.

4.3. Обеспечивать строительство и своевременный ремонт спортивных залов, помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению тренировочной и спортивно-оздоровительной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами.

4.4. Осуществлять контроль за тренировочным процессом, выполнением планов и программ подготовки спортсменов, соблюдения режима занятий и тренировочных сборов.

4.5. Своевременно внедрять и вносить предложения тренеров-преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Школы. Проводить в жизнь решения коллектива Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.6. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогов работы Школы.

4.7. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки 23 и 8 числа каждого месяца путем перечисления на пластиковую карточку по заявлению работника.

4.8. Принимать меры по обеспечению трудовой и тренировочной дисциплины.

4.9. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и комнат отдыха преподавателей, создавать условия работы, соответствующее правилам по охране труда, противопожарной охране.

4.10. Контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требуемых инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся, своевременно предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

4.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком отпусков.

4.13. Компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда.

4.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников Школы.

4.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством.

5. Рабочее время

5.1. В целях организации досуговой занятости детей и подростков в школе устанавливается семидневная рабочая неделя.

При этом для административного (директор, заместитель директора), педагогического (старший инструктор-методист, инструктор-методист) персонала – устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Для учебно-вспомогательного (лаборант), обслуживающего (уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки, сторож) персонала – устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (гл.15, ст.91 ТК РФ).

33

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для тренеров-преподавателей устанавливается рабочая неделя в соответствии с нагрузкой и не менее одного выходного дня.

5.2. Для тренера-преподавателя с целью сохранения режима работы тренировочной группы и соблюдения принципа последовательности и непрерывности тренировочного процесса допустима ненормированная продолжительность рабочего времени с нагрузкой более 18-ти часов в неделю только с его письменного заявления.

5.3. Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ) и половины месячной нормы рабочего времени.

Графики работы утверждаются приказом директора Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Приказ объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

5.4. В режиме рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.4.1. Для административного (директор, заместитель директора), персонала с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (субботой и воскресеньем): начало работы с 9.00, окончание работы в 17.30 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.2. Для педагогического (старший инструктор-методист, инструктор-методист) персонала с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (субботой и воскресеньем): начало работы (понедельник, вторник, среда, четверг) с 9.00, окончание работы в 16.45 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30), (пятница) с 9.00, окончание работы в 16.30 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.3. Для обслуживающего (уборщик служебных помещений, гардеробщик, оператор хлораторной установки) персонала устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих

34

часов. Учетный период не может превышать один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов с двумя перерывами для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 12.00 до 12.30 и с 17.00 до 17.30) - начало работы с 8.00, окончание работы в 20.00.

5.4.4. Для обслуживающего персонала (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) и для учебно-вспомогательного персонала (лаборант) с шестидневной рабочей неделей с одним выходным днем (воскресеньем) начало работы с 9.00, окончание работы в 16.10 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.5. Для обслуживающего персонала (сторож) устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов с двумя перерывами для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 00.30 до 1.00, с 4.30 до 5.00) - начало работы с 20.00, окончание работы в 8.00.

5.4.6. Руководящие работники имеют право выполнять работу тренера-преподавателя в свободное от исполнения основных обязанностей время. В случае выполнения тренировочной работы в основное время в силу сложившегося расписания и удобства воспитанников, изменять режим работы по руководящей должности на необходимое количество часов.

5.5. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей.

Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы. Выполнение другой части педагогической работы тренерами-преподавателями, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые тренировочные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной тренировочной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием тренировочных занятий.

При проведении спаренных тренировочных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, самообразования, подготовки к занятиям, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя регулируется в зависимости от максимального количества часов тренировочной работы в неделю, установленного для каждого занимающегося по видам спорта, периодов и задач его подготовки, расписание занятий составляется администрацией Школы по предоставлению тренерами-преподавателями с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором. После 21.00 часов занятия с учащимися школьного возраста запрещены.

Нерабочими праздничными днями являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный Женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью ст. 112 ТК РФ. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

5.6. Работа, в установленные приказом директора выходные дни, запрещена (ст. 113 ТК РФ) и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательной последовательной компенсацией в виде предоставления других дней отдыха или двойной оплаты труда.

5.7. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников Школы.

5.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан предъявить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. Общее собрание трудового коллектива Школы проводится не реже 1 раза в год. Продолжительность собрания не должна превышать 2 часа.

5.10. Заседание педагогического совета проводится в соответствии с планом работы, как правило, один раз в три месяца. Продолжительность заседания педагогического совета не должна превышать 2 часа.

5.11. На занятиях с учащимися могут присутствовать директор Школы, заместители директора, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или заместителя директора Школы.

Во время занятий никому не разрешается делать замечания тренерам-преподавателям по поводу их работы.

5.12. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий из залов, аудиторий и других помещений, где они проводятся.

5.13. В рабочее время запрещается: отвлекать учащихся на мероприятия, не связанные с тренировочным процессом; созывать собрания, совещания, заседания по общественным делам.

5.14. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять учащихся с занятия;
- курить в помещениях Школы.

5.15. В помещениях Школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий;
- распитие спиртных напитков.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Администрация поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- почетной грамотой;
- представляет к званиям.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6.2. Администрация имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).

6.3. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются приказом директора за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

6.4. Доплаты и надбавки могут быть установлены и вновь принятым на работу специалистам, соответствующим требованиям к данной должности.

6.5. Премирование работников осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда и производится:

- к юбилейным датам, а также профессиональным праздникам – Дню физкультурника, Дню Учителя с учетом положительного результата работы;
- ко дню рождения;
- в связи с уходом на пенсию;
- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам Школы предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 165 ТК РФ).

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.3. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (ст. 183 ТК РФ).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применена лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 ТК РФ, п. 5);

- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленным вступившим в законодательную силу приговором суда;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало реальную угрозу таких последствий (ст.81 п. 6 а, б, в, г, д);

3) совершения виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны руководства (ст.81 ТК РФ п.7);

4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ п. 8);

5) предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при приеме на работу (ст. 81 ТК РФ п. 11).

8.2. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. А также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

8.5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (ст. 194 ТК РФ).

8.8. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

Увольнение за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета МАОУ ДО СПШ № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО
В.А. Чеботарев
«01» 09.08.2020 года
М.П. СИШ №6



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2020 год
муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования спортивная школа № 6
муниципального образования город Краснодар имени заслуженного тренера РСФСР
Волкова Владимира Дмитриевича


№ п/п	Наименование мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда	шт.	20	16 000,0	2020	Зам. директора по АХР Шулика А.А.	-	-	-	-
2	Приобретение первичных средств пожаротушения и перезарядка имеющихся огнетушителей	шт.	15	10 000,0	2020		-	-	-	-
3	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами	шт.	9	230 000,0	2020		-	-	-	-
4	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	шт.	14	30 000,0	2020		-	-	-	-
5	Замена светильников, розеток, электропроводки в помещениях бассейна	шт.	по мере необходимости	20 000,0	2020		-	-	-	-

6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	шт.	1	64000.0	2020	-	-	-	-
---	---	-----	---	---------	------	---	---	---	---


 Директор МАОУ ДО СШ № 6
 В.А. Чеботарев

Представитель работников
 председателем профсоюзного комитета
 МАОУ ДО СШ № 6  О.Н. Гончарова

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев
« 01 » декабря 2020 года
М.П.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Прием и увольнение работников.

1.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрации муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 6 муниципального образования Краснодар имени заслуженного тренера РСФСР Волкова Владимира Дмитриевича (далее – Школа) представляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости;
- медицинскую книжку.

1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предоставляют документы в соответствии со (ст. 283 ТК РФ).

1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора Школы изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок (ст. 68 ТК РФ).

1.4. При приеме на работу, а равно переходе на другую работу, администрация Школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ);
- проинструктировать по технике безопасности, правилам санитарии, противопожарным правилам и другим правилам охраны труда;

1.5. На всех работников Школы, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки установленного образца (если работа в этом учреждении является для работника основной).

1.6. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

1.7. На каждого работника Школы ведутся персональные данные, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, копии паспорта, страхового свидетельства персонального пенсионного страхования, приказов о назначении, переводе, поощрении, увольнении, отпуске и т.д.).

1.8. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных (ст.ст. 72.2, 74 ТК РФ), когда допускается временный перевод без согласия работника.

1.9. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.80) работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, администрация Школы обязана освободить его в день, о котором работник просит.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

1.10. Расторжение трудового договора (увольнение) по инициативе администрации производится согласно статье 81 ТК РФ.

Увольнение по основаниям:

1) сокращение численности или штата работников учреждения п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);

2) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (части 1 ст. 81 ТК РФ).

Увольнение за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 ТК РФ, п. 5);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

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

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившем в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на работе, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (ст. 81 ТК РФ, п. 6 подпункта «Д» части 1);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора (ст. 81 ТК РФ, п. 7);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ, п. 8);

- предоставление работником директору подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (ст. 81 ТК РФ, п. 11).

1.11. Не допускается увольнение работника по инициативе директора (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1.12. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, учитывается мнение профессионального органа Школы. Отрицательное мнение органа Школы не препятствует расторжению трудового договора (ст. 373 ТК РФ).

1.13. В день увольнения администрация Школы производит с работником полный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и ссылкой на статью, части статьи, пункт статьи, пункт кодекса (ст. 84.1 ТК РФ).

1.14. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку производится с указанием этих обстоятельств.

1.15. Все персональные данные работника следует получать у него самого (ст. 86 п. 3 ТК РФ).

Администрация не имеет право:

- сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (ст.88 ТК РФ).

2. Обязанности работника

Все работники Школы обязаны:

2.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации Школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

2.2. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

2.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать требования санитарных правил, гигиену труда.

2.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности и требования по охране служебных помещений.

2.6. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, также соблюдать чистоту в помещениях Школы.

2.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.8. Беречь имущество Школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

2.9. Вести себя достойно на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать этические нормы отношений в коллективе.

2.10. Вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов органов государственного управления;

3. Права работника

Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установленным нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставляемых еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке ТК РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методик оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае.

4. Обязанности администрации Школы

Администрация Школы обязана:

4.1. Организовать труд тренеров-преподавателей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы. Сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.

4.2. Обеспечивать здоровье и безопасные условия труда и учебы, пребывание в лагерях и на учебно-тренировочных сборах, на соревнованиях. Поддерживать исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря, прочего оборудования, наличие необходимых материалов, непрерывное ведение тренировочного процесса.

4.3. Обеспечивать строительство и своевременный ремонт спортивных залов, помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению тренировочной и спортивно-оздоровительной работы необходимым оборудованием, материалами, инвентарем и инструментами.

4.4. Осуществлять контроль за тренировочным процессом, выполнением планов и программ подготовки спортсменов, соблюдения режима занятий и тренировочных сборов.

4.5. Своевременно внедрять и вносить предложения тренеров-преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Школы. Проводить в жизнь решения коллектива Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.6. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогов работы Школы.

4.7. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки 23 и 8 числа каждого месяца путем перечисления на пластиковую карточку по заявлению работника.

4.8. Принимать меры по обеспечению трудовой и тренировочной дисциплины.

4.9. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и комнат отдыха преподавателей, создавать условия работы, соответствующее правилам по охране труда, противопожарной охране.

4.10. Контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требуемых инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

4.11. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся, своевременно предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

4.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком отпусков.

4.13. Компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда.

4.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации тренеров-преподавателей и других работников Школы.

4.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством.

5. Рабочее время

5.1. В целях организации досуговой занятости детей и подростков в школе устанавливается семидневная рабочая неделя.

При этом для административного (директор, заместитель директора), педагогического (старший инструктор-методист, инструктор-методист) персонала – устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

Для учебно-вспомогательного (лаборант), обслуживающего (уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, оператор хлораторной установки, сторож) персонала – устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (гл.15, ст.91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Для тренеров-преподавателей устанавливается рабочая неделя в соответствии с нагрузкой и не менее одного выходного дня.

5.2. Для тренера-преподавателя с целью сохранения режима работы тренировочной группы и соблюдения принципа последовательности и непрерывности тренировочного процесса допустима ненормированная продолжительность рабочего времени с нагрузкой более 18-ти часов в неделю только с его письменного заявления.

5.3. Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ) и половины месячной нормы рабочего времени.

Графики работы утверждаются приказом директора Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Приказ объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

5.4. В режиме рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.4.1. Для административного (директор, заместитель директора), персонала с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (субботой и воскресеньем): начало работы с 9.00, окончание работы в 17.30 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.2. Для педагогического (старший инструктор-методист, инструктор-методист) персонала с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (субботой и воскресеньем): начало работы (понедельник, вторник, среда, четверг) с 9.00, окончание работы в 16.45 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30), (пятница) с 9.00, окончание работы в 16.30 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.3. Для обслуживающего (уборщик служебных помещений, гардеробщик, оператор хлораторной установки) персонала устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих

часов. Учетный период не может превышать один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов с двумя перерывами для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 12.00 до 12.30 и с 17.00 до 17.30) - начало работы с 8.00, окончание работы в 20.00.

5.4.4. Для обслуживающего персонала (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) и для учебно-вспомогательного персонала (лаборант) с шестидневной рабочей неделей с одним выходным днем (воскресеньем) начало работы с 9.00, окончание работы в 16.10 с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 13.00 до 13.30).

5.4.5. Для обслуживающего персонала (сторож) устанавливается рабочая неделя в соответствии с графиком смен и не менее одного выходного дня.

Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

Продолжительность рабочей смены составляет 12 часов с двумя перерывами для отдыха и питания продолжительностью 30 минут (с 00.30 до 1.00, с 4.30 до 5.00) - начало работы с 20.00, окончание работы в 8.00.

5.4.6. Руководящие работники имеют право выполнять работу тренера-преподавателя в свободное от исполнения основных обязанностей время. В случае выполнения тренировочной работы в основное время в силу сложившегося расписания и удобства воспитанников, изменять режим работы по руководящей должности на необходимое количество часов.

5.5. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей.

Выполнение педагогической работы тренерами-преподавателями, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы. Выполнение другой части педагогической работы тренерами-преподавателями, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые тренировочные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной тренировочной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием тренировочных занятий.

При проведении спаренных тренировочных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, самообразования, подготовки к занятиям, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя регулируется в зависимости от максимального количества часов тренировочной работы в неделю, установленного для каждого занимающегося по видам спорта, периодов и задач его подготовки, расписание занятий составляется администрацией Школы по предоставлению тренерами-преподавателями с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором. После 21.00 часов занятия с учащимися школьного возраста запрещены.

Нерабочими праздничными днями являются (ст. 112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный Женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью ст. 112 ТК РФ. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

5.6. Работа, в установленные приказом директора выходные дни, запрещена (ст. 113 ТК РФ) и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательной последовательной компенсацией в виде предоставления других дней отдыха или двойной оплаты труда.

5.7. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников Школы.

5.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан предъявить администрации листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. Общее собрание трудового коллектива Школы проводится не реже 1 раза в год. Продолжительность собрания не должна превышать 2 часа.

5.10. Заседание педагогического совета проводится в соответствии с планом работы, как правило, один раз в три месяца. Продолжительность заседания педагогического совета не должна превышать 2 часа.

5.11. На занятиях с учащимися могут присутствовать директор Школы, заместители директора, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или заместителя директора Школы.

Во время занятий никому не разрешается делать замечания тренерам-преподавателям по поводу их работы.

5.12. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального хода занятий. Недопустимо прерывать занятия, входить и выходить во время занятий из залов, аудиторий и других помещений, где они проводятся.

5.13. В рабочее время запрещается: отвлекать учащихся на мероприятия, не связанные с тренировочным процессом; созывать собрания, совещания, заседания по общественным делам.

5.14. Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать занятия;
- удалять учащихся с занятия;
- курить в помещениях Школы.

5.15. В помещениях Школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий;
- распитие спиртных напитков.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Администрация поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- почетной грамотой;
- представляет к званиям.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

6.2. Администрация имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ).

6.3. Размер доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются приказом директора за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

6.4. Доплаты и надбавки могут быть установлены и вновь принятым на работу специалистам, соответствующим требованиям к данной должности.

6.5. Премирование работников осуществляется из средств экономии фонда оплаты труда и производится:

- к юбилейным датам, а также профессиональным праздникам – Дню физкультурника, Дню Учителя с учетом положительного результата работы;
- ко дню рождения;
- в связи с уходом на пенсию;
- по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам Школы предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 165 ТК РФ).

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.3. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (ст. 183 ТК РФ).

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применена лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 ТК РФ, п. 5);

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленным вступившим в законодательную силу приговором суда;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создало реальную угрозу таких последствий (ст.81 п. 6 а, б, в, г, д);

3) совершения виновных действий работником непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны руководства (ст.81 ТК РФ п.7);

4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ п. 8);

5) предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при приеме на работу (ст. 81 ТК РФ п. 11).

8.2. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. А также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

8.5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (ст. 194 ТК РФ).

8.8. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

Увольнение за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы, не является мерой дисциплинарного взыскания.

Приложение № 2
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета МАОУ ДО СП № 6
О.Н. Гончарова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО
В.А. Чеботарев
«01» 08/2020 года
М.П. СШ №6

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2020 год

муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования спортивная школа № 6
муниципального образования город Краснодар имени заслуженного тренера РСФСР
Волкова Владимира Дмитриевича

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда	шт.	20	16 000,0	2020	Зам. директора по АХР Шулика А.А.	-	-	-	-
2	Приобретение первичных средств пожаротушения и перезарядка имеющихся огнетушителей	шт.	15	10 000,0	2020		-	-	-	-
3	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами	шт.	9	230 000,0	2020		-	-	-	-
4	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	шт.	14	30 000,0	2020		-	-	-	-
5	Замена светильников, розеток, электропроводки в помещениях бассейна	шт.	по мере необходимости	20 000,0	2020		-	-	-	-

6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	шт.	1	64000,0	2020	-	-	-	-	-
---	---	-----	---	---------	------	---	---	---	---	---

Директор МАОУ ДО СШ № 6

 В.А. Чеботарев

Представитель работников
 председатель профсоюзного комитета
 МАОУ ДО СШ № 6

 О.Н. Гончарова

Приложение № 3
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев
« 01 » декабря 2020 года
М.П.



Перечень профессий, должностей
работников МАОУ ДО СШ № 6 с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

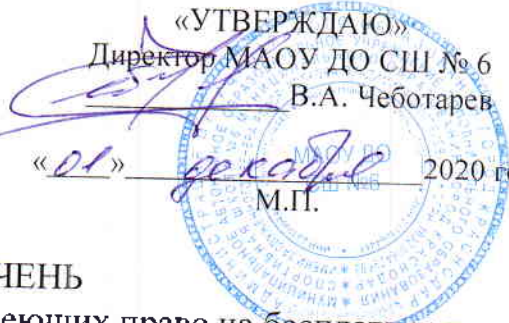
№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Директор	7 (семь)
2	Заместитель директора	7 (семь)
3	Старший инструктор-методист	7 (семь)
4	Инструктор-методист	7 (семь)
5	Заместитель директора по АХР	14 (четырнадцать)

Приложение № 4
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев



«01» декабря 2020 года
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, должностей работников, имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнен	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пары
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Защитные очки	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Оператор хлораторной установки	Средство индивидуальной	до износа

		защиты органов дыхания фильтрующее	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 компл.
		Очки защитные	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
5	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Приложение № 5
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев
« 06 » декабря 2020 года
С.И.М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с
загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие
средства

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Жидкое мыло	250 мл
2	Уборщик служебных помещений	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Жидкое мыло	250 мл
3	Оператор хлораторной установки	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Жидкое мыло	250 мл
4	Гардеробщик	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Жидкое мыло	250 мл
5	Лаборант	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Жидкое мыло	250 мл

Приложение № 6
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев
« 01 » декабря 2020 года
М.П.

ПЛАН-ГРАФИК
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 20
в том числе с вредными условиями труда -

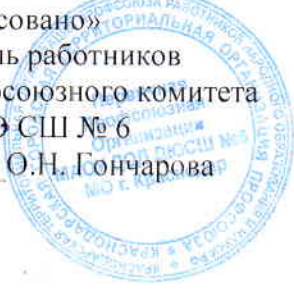
№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1	МАОУ ДО СШ № 6	20	2020

График составил
заместитель директора по АХР

А.А. Шулика
А.А. Шулика

Приложение № 7
к коллективному договору

«Согласовано»
 Представитель работников
 Председатель профсоюзного комитета
 МАОУ ДО СШ № 6
 О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МАОУ ДО СШ № 6
 В.А. Чеботарев
 « 01 » декабря 2020 года
 М.П.



Перечень профессий, должностей
 работников МАОУ ДО СШ № 6, которым предоставляется ежегодный
 дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Тренер-преподаватель	4 (четыре)

Приложение № 8
к коллективному договору

«Согласовано»
 Представитель работников
 Председатель профсоюзного комитета
 МАОУ ДО СШ № 6
 О.Н. Гончарова



«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор МАОУ ДО СШ № 6
 В.А. Чеботарев
 « 01 » декабря 2020 года
 М.П.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	Все работники МАОУ ДО СШ № 6	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302 н, приложение № 2, пункт 18	1 раз в год

Приложение № 9
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МАОУ ДО СШ № 6
О.Н. Гончарова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев
« 01 » декабря 2020 года
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

Приложение № 10
к коллективному договору

«Согласовано»
Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
О.Н. Гончарова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ ДО СШ № 6
В.А. Чеботарев

« 04 » декабря 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ ДО СШ № 6.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности (тренер-преподаватель, старший инструктор-методист, инструктор-методист) имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих

государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом МАОУ ДО СШ № 6. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным

планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в МАОУ ДО СШ № 6 системой оплаты труда.

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
51 листов.

Гедотако В.А.
(ФИО руководителя) (подпись)

Тонколова И.М.
(ФИО председателя профкома) (подпись)

