

**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа плавания»  
г. Вязьмы Смоленской области**

**215111 Смоленская обл., г. Вязьма, ул. Ползунова д.8, тел.:2-60-55,2-61-80**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПЛАВАНИЯ»**

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №3 от 31.03.2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа плавания»**, именуемый далее «Работодатель», в лице директора Алексейченко Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, и представители трудового коллектива **МАУ ДО «СШП»** в лице: Ковалевой З.А., Вяткиной Н.В., Яковлевой И. В., Яшкевича Н.П. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

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

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

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

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

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (ст. 12 ТК РФ).

1.6. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области и настоящим Коллективным договором.

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области и настоящим Коллективным договором.

1.8. Трудовой коллектив не выдвигает в администрации новых требований и не организует забастовок по вопросам, оговоренным в договоре, ни одна из сторон не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекращать выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Стороны обязуются в пределах компетенции, поддерживать все предложения, направленные на улучшение социально-экономического положения работников **МАУ ДО «СШП»**.

1.10. В случае реорганизации **МАУ ДО «СШП»** условия коллективного договора, права и обязанности сторон по настоящему Коллективному договору переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Коллективного договора, или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия проводятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежними положениями коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами **с 31.03.2023г. и действует 3 года до 31.03.2026 г.**

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р). При этом, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, включению в трудовой договор подлежат:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику Учреждения при тарификации;
- конкретный размер устанавливаемого работнику Учреждения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику Учреждения повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику Учреждения выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера, а также основания начисления устанавливаемых работнику Учреждения премиальных выплат (премий) и премируемые периоды;
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок и других выплат в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Смоленской области.

2.3. Для работников и руководителя Учреждения работодателем является данное Учреждение дополнительного образования.

2.4. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих

трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ч. 2 ст. 15 ТК РФ). Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего дополнительно-образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом Учреждения дополнительного образования, по согласованию с общим собранием Учреждения.

2.5. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующей работы: сезонные работы, выполнение ремонтных работ, выполнение работы по конкретным заданиям или по замещению временно отсутствующего работника.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы; о рабочем месте;
- об испытании;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме работы во время санитарных дней.

2.8. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.9. В любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего учреждения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника), если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.11. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При указанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. При приеме на работу или при установлении разряда оплаты труда при наличии диапазонов по должностям работники учреждения, имеющие среднее (высшее) профессиональное (социальное, медицинское, педагогическое, экономическое, юридическое) образование, имеют право на установление более высокого разряда (Постановление Администрации Смоленской области № 620 от 14.08.2008г., в новой редакции от 30.12.2009 г. № 829).

2.13. При приеме на работу или при установлении разряда оплаты труда ЕТС при наличии двойных разрядов по должностям работники, имеющие среднее (высшее) профессиональное (социальное, медицинское, педагогическое, юридическое) образование, имеют приоритетное право на более высокий разряд. По рекомендации аттестационной (тарификационной) комиссии учреждения в порядке исключения им может быть установлен более высокий разряд и по другой должности (в ред. Постановлений Минтруда РФ от 22.02.1996г. №12, от 31.05.2001г. № 45).

2.14. 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)

2.15. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения

дополнительного договора между работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ отраслевыми нормами, законодательством Смоленской области, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности или в разрезе его специальности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ, законодательством Смоленской области.

2.16. Отношения между Работодателем и работниками определяется законодательством РФ, законодательством Смоленской области, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), дополнением к трудовому договору и иными локальными актами.

2.17. Работодатель, ответственный за кадровую работу, при заключении трудовых договоров обязан познакомить работников с настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, дополнением к трудовому договору и иными локальными актами.

2.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.19. Для работников, поступивших на работу по договору, его прекращение помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, и личного заявления работника производится в случаях нарушений условий договора сторонами или нанесения ущерба производственно-хозяйственной деятельности учреждения.

2.20. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности:

- лица, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Отличник физической культуры и спорта»;
- лица, являющиеся членами одной семьи;
- лица, имеющие двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком (ст. 179 ТК РФ);
- работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- работники предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии по старости);
- работники, проработавшие на предприятии свыше 5 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- беременные женщины;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее трех лет;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение обусловлено производственной необходимостью по соглашению между работником и работодателем, или является условием трудового договора независимо от того на платной или бесплатной основе проходит обучение.



2.21. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.23. О возможном массовом высвобождении работников информация в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

2.24. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.25. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к Работодателю и занятие открывшихся вакансий.

2.26. Не увольнять по сокращению численности или штатов при любом экономическом состоянии учреждения следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);
- при наличии двух и более иждивенцев (ст.179 ТК РФ);
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске;
- женщин, имеющих детей до 3-х лет (ст.261 ТК РФ);
- работающих инвалидов (ст.179 ТК РФ);
- лиц получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в учреждении (ст.179 ТК РФ).

2.27. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

– с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

– с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением сторонами определенных условий трудового договора.

2.28. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

2.29. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

### **3.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и относится к нормативно-правовому регулированию в сфере дополнительного образования.

3.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, а также шестидневная рабочая неделя с выходным днем один раз в неделю, для некоторых категорий работников установлен гибкий график работы с условием сменности.

3.2.1. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для директора, заместителей директора, секретаря, методиста, массажиста, рабочих по комплексному обслуживанию, рабочих по ремонту и обслуживанию зданий, сооружений.

3.2.2. Шестидневная рабочая неделя устанавливается для тренеров. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором учреждения.

3.2.3. Для сторожей, гардеробщих, аппаратчиков ХВО, кассиров, медсестры, установлен гибкий график работы с условием сменности, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени, учетным периодом является один год.

3.2.4. Для тренеров-преподавателей установлена шестидневная рабочая неделя по расписанию занятий, утверждаемому директором учреждения. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из тренерской целесообразности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.4.4.3172-14).

3.3. Для работников, у которых длительность рабочего времени превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, с учетом специфики выполняемых обязанностей применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Графики сменности предусматривают число смен, продолжительность смен, регулярные выходные дни для каждого работника, указанные графики утверждаются работодателем.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и планом-графиком ежедневной нагрузки специалиста.

3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях:

3.5.1. По взаимному согласию сторон.

3.5.2. По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

3.6. Объём учебной нагрузки, установленный тренерам - преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

3.7. Высвобождающаяся в связи с увольнением тренеров - преподавателей учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем тренерам – преподавателям, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники Учреждения дополнительного образования помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых трудовым договором, осуществлять в Учреждении дополнительного образования без занятия штатной должности тренерско-преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством.

3.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.10. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующих лиц:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ.

3.11. Продолжительность рабочего времени (норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы) для тренерско-преподавательского состава и инструктора-методиста учреждения устанавливается не более 40 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую тренерскую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке (Постановление Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области № 1751 от 19.09.2018г).

3.12. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Для массажиста устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 32,5 часа в неделю на основании приказа здравоохранения СССР от 18 июня 1987 г. № 817 о нормах нагрузки массажисту.

3.13. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, кроме работников, занятых обслуживанием обучающихся круглосуточного стационара и работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени пропорционально их нагрузке, при условии, что это не влечет за собой отмены занятий с детьми и их обслуживанием.

3.14. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

3.15. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

3.15.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы или стихийного бедствия.

3.15.2. При производстве общественно-необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

3.15.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии)

и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего учреждения или его части.

3.15.4. В случае неявки сменяющего работника (сторожа, гардеробщика и т.д.).

3.16. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.17. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

3.18. К работе на условиях ненормированного рабочего дня привлекаются специалисты и работники, занимающие соответствующие должности, которые указаны в перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение №4 к настоящему Коллективному договору).

3.19. Привлечение работников **МАУ ДО «СШП»** к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой за каждый отработанный час не ниже тарификации работника.

3.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни без их согласия допускается в следующих случаях:

– для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; государственного или муниципального имущества;

– для выполнения работ (проведения мероприятий), необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в

случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего учреждения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по письменному распоряжению Работодателя (ст.ст.99,113 ТК РФ). Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий день.

3.21. Пожеланию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

#### **4.ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Время отдыха в Учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) Уставом учреждения, специально установленным графиком для каждого работника.

4.2. Тренерско-преподавательскому составу, руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения и остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения по согласованию с общим собранием коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков

руководителем Учреждения дополнительного образования может осуществляться с письменного согласия работника. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям руководитель Учреждения может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

4.6. Супругам, работающим в одном Учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.7. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с вредными или опасными условиями труда (список работ и профессий которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и их продолжительность - Приложение № 7).

4.9. Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска тренерско-преподавательскому составу, инструктору-методисту, заместителю директора по СМР, директору в количестве 14 календарных дней (Приложение № 5).

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

4.11. Отпуск с последующим увольнением работнику, не отработавшему полный рабочий год, не может предоставляться пропорционально отработанному времени, а только в полном объеме. Однако оплачены данному работнику будут только те дни отпуска, которые подлежали бы денежной компенсации при увольнении, поскольку отпуск, подлежащий замене денежной компенсацией при увольнении работника, рассчитывается исходя из того, что полный отпуск полагается работнику, отработавшему полный рабочий год.

4.12. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.



4.13. Фонд оплаты труда работников по предоставлению ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем финансируется из бюджета. Перечень конкретных работников является дополнением к графику отпусков.

4.14. Предоставлять отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ за ненормированный рабочий день работникам, имеющим основной отпуск не более 28 календарных дней. (Приложение № 4).

4.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам присоединяется к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.16. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- герои Советского Союза, Герои РФ;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России».
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- одинокие родители;
- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 18 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

4.18. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом

результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с общим собранием коллектива в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

4.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.21. 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.

4.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

4.23. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (при наличии средств фонда экономии заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- при бракосочетании (работников и их детей) - 3 дня;
- в связи с юбилеем - 50-55-60 лет - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников - 3-7 дней;
- иные случаи.

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

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

4.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- тяжелого заболевания близкого родственника;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

Данный отпуск должен быть предоставлен работникам в удобное для них время и по согласованию с руководителем отделения (службы) учреждения продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению (ст. 263 ТК РФ).

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

4.28. За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом имеющихся в Учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте Учреждения о предоставлении длительного отпуска.

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

4.30. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.31. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 дней.

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Труд работников оплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Смоленской области, исходя из тарифных ставок и нормативов, указанных в Постановлении Администрации Смоленской области № 38 от 07.02.2017г.

5.3. Заработная плата **МАУ ДО «СШП»** выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца при этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.4. Ставки заработной платы и должностные оклады тренерско-преподавательского состава составляются из: базового оклада; квалификационной категории, присужденной на основании аттестации работника; коэффициента специализации; коэффициента вида спорта; объема тренерско-преподавательской нагрузки; надбавки за выслугу лет; выплат за интенсивность и высокие результаты работы; норматива оплаты труда за 1 спортсмена на этапах подготовки.

5.5. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, систем и положений об оплате и стимулирования труда работников.

5.6. В учреждении устанавливаются доплаты (Приложение №2) и премирование работников «Положение о поощрениях и взысканиях» (Приложение №3) в соответствии с положением о «Порядке формирования и расходования **МАУ ДО «СШП» г. Вязьмы Смоленской области** по предпринимательской и приносящей доход деятельности». На основании Постановления Министерства труда с РФ от 04.03.1993 г. **МАУ ДО «СШП»** находится на бюджетном финансировании и распределяет доплаты самостоятельно.

5.7. Стороны договорились, что на оплату труда работников учреждения расходуется 50% заработанных средств от средств за платные услуги и от приносящей доход деятельности (за исключением уплаты начислений на выплаты по оплате труда), а оставшуюся часть заработанных средств на обеспечение и развитие своей уставной деятельности согласно положения о

порядке формирования и расходования средств от предпринимательской и приносящей доход деятельности. (Приложение №8).

5.8. Надбавки к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора в пределах Фонда оплаты труда согласно приложений № 2,3,6,8. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работы, как штатным работникам, так и работникам по совместительству. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом по учреждению. Надбавки могут быть назначены вновь принятым высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемой к данной должности. Надбавки начисляются за фактически отработанное время. Надбавки директору учреждения выплачиваются на основании приказа Департамента Смоленской области по социальному развитию.

5.9. Конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается в тарификационном списке и трудовом договоре согласно имеющегося в учреждении штатного расписания.

5.10. Минимальная оплата труда в учреждении устанавливается в соответствии с законодательством по Смоленской области.

5.11. В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

5.12. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда.

5.13. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, оплата труда работникам осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не более 50% должностного оклада по основной должности.

5.14. При разработке Положения об оплате труда работников Учреждения учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с общим собранием коллектива (принцип прозрачности).

5.15. Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации при кратковременном снижении объемов производства и выполнения работ оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.16. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за год.

5.17. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**5.20.** Оплату в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе решения трудового спора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.21.** Размеры и виды премирования, материального поощрения из экономии средств по Фонду оплаты труда закрепляются в Положении о поощрениях и взысканиях (Приложение №3) о материальной помощи (Приложение №6) **МАУ ДО «СШП»**.

5.22.5.21. Экономия по фонду оплаты труда, сложившаяся за счет замены временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам (в том числе в связи с нахождением в отпуске) специалистов, работников изъятию не подлежит и может использоваться Учреждением на премирование, материальную помощь, установление различных доплат и надбавок.

5.23. Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по смете расходов учреждения может направляться: на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи, улучшение условий труда работников, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и др. социальные нужды работников и воспитанников; на укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территории и др. производственные нужды.

5.24. Дежурства, включаемые в норму рабочего времени, дополнительной компенсации не подлежат. За дни дежурства (Приложение №9), которые не включаются в норму рабочего времени предусмотрена дополнительная компенсация. Согласно составленного графика дежурство осуществляется на основании распоряжения директора и с согласия работника с компенсацией в зависимости от отработанного времени:

- за 12 часов (при 8.час.раб./дн.) – 3 отгула;
- за 12 часов (при 12час.раб./дн.) – 2 отгула.

5.25. В том случае, если дежурства осуществляются сверх установленной продолжительности рабочего времени, в выходной или нерабочий праздничный день, компенсация их должна осуществляться по общим правилам, установленным для этих случаев трудовым законодательством: повышенной оплатой либо, по желанию работника, предоставлением дополнительного времени отдыха (ст. 152, 153 ТК РФ). Но, принимая во внимание, что дежурства выступают специфической разновидностью рабочего времени, в положении об

организации дежурств порядок компенсации дежурства, включая правила его оплаты, оговаривается специальным образом.

5.26. На выходные дни, совпадающие с праздниками, заведующий хозяйством составляет график работы на месяц для работников с условием сменности и с суммированным учетом рабочего времени (гардеробщиц, кассиров, медсестер, аппаратчиков ХВО), который подписывается работником за месяц до наступления учетного периода, утверждается директором учреждения (ст.103 ТК РФ).

Государственные праздники:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства

## **6. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

6.1. Тренерско-преподавательская нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения дополнительного образования.

6.2. Объем тренерско-преподавательской нагрузки устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном Учреждении дополнительного образования.

6.3. Объём нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с согласия работника.

6.4. Уменьшение или увеличение нагрузки тренеров-преподавателей в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

6.4.1. По согласию сторон.

6.4.2. По инициативе работодателя в случаях:

– уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп;



- на время вынужденного простоя (в связи с погодными условиями, карантином и другими случаями) на срок до одного месяца;
- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 6.4.2.случаях для изменения учебной нагрузки работодателем согласие работника не требуется.

6.5. Стороны пришли к соглашению:

6.5.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд Учреждения дополнительного образования.

6.5.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, с учетом перспектив развития учреждения.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Организовывать переподготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в разрезе специальности) не реже 1 раза в 3 года.

6.6.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку сохранять за работником рабочее место, среднюю заработную плату по месту работы.

6.6.3. Организовывать проведение аттестации тренерско-преподавательского состава в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки №276 от 07.04.2014г.

6.7. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в Учреждении дополнительного образования и устанавливать им стимулирующие доплаты, в соответствии с Положением об оплате труда за проводимую работу;

- повышать квалификацию молодых специалистов.

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

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях общего собрания Учреждения дополнительного образования принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, отдых работников, дополнительное медицинское страхование и др.

7.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников Учреждения дополнительного образования, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с общим собранием Учреждения разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников Учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и т.д.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым Учредителем Учреждения дополнительного образования и настоящим коллективным договором.

7.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам в обязательном порядке учитывать мнение общего собрания коллектива Учреждения.

7.2.3. Предоставлять в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками Учреждения дополнительного образования.

7.2.4. Предоставлять бесплатно в установленном порядке приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников Учреждения и членов их семей.

7.2.5. Выплачивать за счет средств работодателя единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с

приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размерах, определяемых Положением о материальной помощи (Приложение №6)

7.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

7.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.8. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

7.2.9. Создать условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к сети Интернет.

7.2.10. Предоставлять работнику, достигшему пенсионного возраста, либо работнику, выработавшему необходимый стаж для назначения досрочной страховой по старости, либо работнику имеющему право на назначение пенсии по иным основаниям, один свободный день с сохранением среднего заработка для подачи документов в пенсионный орган.

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

Материальные виды поощрений:

- выплаты стимулирующего характера по результатам вклада работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- выплаты стимулирующего характера по критериям вклада тренерско-педагогического состава в качественное обучение детей и воспитание в течение учебного года;
- иные стимулирующие выплаты, устанавливаемые за качество выполняемой работы;
- премирование работников и прочее.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие работников в жизни Учреждения дополнительного образования;

– почетные грамоты за достижения обучающихся в соревнованиях разного уровня, в социально-значимой деятельности;

– размещение благодарности, поздравления, статьи о работниках на официальном сайте Учреждения дополнительного образования, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

7.4. Пособие по беременности и родам выплачивается женщинам, подлежащим обязательному социальному страхованию, за период отпуска по беременности и родам за счет средств фонда социального страхования начиная с первого дня отпуска.

7.5. Пособие по беременности и родам выплачивается в размере 100% среднего заработка, независимо от продолжительности непрерывного трудового стажа.

7.6. Единовременное пособие женщинам, ставшим на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности, назначается на основании справки о сроке постановки на учет, выдаваемой женщине тем медицинским учреждением, которое поставило ее на диспансерный учет по беременности. Выплата пособия производится в том же порядке, что и пособие по беременности и родам, и одновременно с ним, если справка о постановке на учет представлена вместе с документами, подтверждающими право на пособие по беременности и родам, либо в течение 10 дней после предоставления справки, если она представлена позднее.

7.7. Работники учреждения имеют право на единовременное пособие при рождении ребенка. Пособие назначается и выплачивается, как правило, матери ребенка, но может быть назначено застрахованному отцу ребенка, если мать не работает, либо опеуну. Право на пособие имеют лица, усыновившие ребенка. В случае рождения одновременно двух или более детей пособие выплачивается на каждого ребенка в установленном размере.

7.8. В соответствии со статьей 256 ТК РФ женщине по ее заявлению после отпуска по беременности и родам предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Отпуск может быть использован полностью или по частям. Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет назначается и выплачивается работодателем за счет средств фонда социального страхования. Пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет выплачивается за счет средств Работодателя в размерах, установленных законодательством Российской Федерации. Право на ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет сохраняется за

работником, находящегося в отпуске, если он работает на условиях неполного рабочего времени или на дому.

7.9. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачиваются ему «командировочные расходы» (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, стоимость обучения) в порядке и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 187 ТК РФ).

7.10. Тренерам-преподавателям независимо от нахождения их в отпуске, от периода временной нетрудоспособности или отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от нагрузки, а также лицам, выполняющим тренерскую работу на условиях совместительства (если они не получают по основному месту работы), выплачивается месячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ. Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки при наличии собственных средств.

7.12. Организация проведения аттестации тренерско-преподавательского состава в соответствии с Положением об аттестации тренеров - преподавателей **МАУ ДО «СШП»** г. Вязьма Смоленской области, подведомственной комитету по культуре, спорту и туризму администрации МО «Вяземский район» Смоленской области», осуществляющей спортивную подготовку и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям со дня внесения решения аттестационной комиссией.

Продление на срок до 1 года аттестационной комиссией учреждения действия имеющихся квалификационных категорий тренерско-преподавательским, медицинским и руководящим работникам в случае задолженности по заработной плате, возобновления тренерско-

преподавательской работы в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида, истечение срока действия имевшейся квалификационной категории во время нахождения в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1, 5 и 3-х лет, во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 4-х месяцев.

7.13. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (Постановлении Администрации Смоленской области № 38 от 07.02.2017г.).

## **8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ**

8.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя внутреннее совмещение и (или) у другого работодателя (внешнее замещение) (ст. 60.1 ТК РФ).

8.2. Совмещение это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Заключение трудовых договоров о работе по совмещению допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Работа по совмещению может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совмещением. Не допускается работа по совмещению лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 282 ТК РФ).

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

совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

8.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).

8.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск соответствующей продолжительности без сохранения заработной платы (ст. 286 ТК РФ).

8.6. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законам, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

8.7. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждении, надбавки выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей (Постановление Администрации Смоленской области № 38 от 07.02.2017г.

## **9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

9.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения дополнительного образования в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Стороны обязуются:

9.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

9.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

9.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в Учреждении дополнительного образования, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

9.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в Учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и общего собрания коллектива.

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

9.2. Каждый работник имеет право при поступлении на работу на получение от Работодателя информацию об условиях труда на его рабочем месте и нормативных требованиях к условиям работы.

9.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

9.4. Работодатель обязан:

9.4.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении производственных процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов.

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

9.4.3. Осуществлять в соответствии с законодательством РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения дополнительного образования.



9.4.4. Проводить в установленном законодательством РФ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах в Учреждениях дополнительного образования и по ее результатам информировать работников о возможных вредных и (или) опасных факторах на рабочих местах, полагающихся льготах и компенсациях.

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

9.4.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда не реже 1 раза в три года.

9.4.7. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников Учреждения дополнительного образования.

9.4.8. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

9.4.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (ч. 1 ст. 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств (абз. 8 ч. 3 ст. 214 ТК РФ), молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 222 ТК РФ), или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

9.4.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

9.4.12. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

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

9.4.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.4.15. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

9.4.16. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.4.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения в случае приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.4.18. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

9.4.19. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.4.20. Обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

9.5. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников Учреждения дополнительного образования и приёма пищи.

9.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

9.7. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда и по медицинским показаниям по согласованию с руководителем Учреждения, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.8. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядка несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.10. Работники обязуются:

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

9.10.2. 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.

9.10.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.10.4. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка.

9.10.5. Выполнять должностные инструкции.

9.10.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.10.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические в течение трудовой деятельности медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.10.8. Поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках.

9.10.9. Знакомиться с результатами специальной оценки труда под роспись.

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

9.12. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.13. Стороны договорились совместно:

9.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением Законодательства о труде.

9.13.2. Обеспечивать рациональную организацию труда работников в части упорядочения проведения заседаний, совещаний, собраний.

9.13.3. Не требовать ведения документации, непредусмотренной должностными обязанностями, другими нормативными актами Учреждения или нормативными актами Департамента Смоленской области по социальному развитию.

## **10. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА**

10.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10.2. Возмещается вред, причиненный увечьем или иным повреждением здоровью при исполнении договорных обязательств, вытекающих из трудового договора, поручения и иных обязательств, связанных с личным трудом гражданина в интересах другого лица.

10.3. При утрате трудоспособности в результате полученного трудового увечья работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в размере 100% среднего заработка, исчисляемого в соответствии с законодательством РФ.

## **11. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

11.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

11.1.1. При приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда.

11.1.2. При направлении в служебные командировки.

11.1.3. При исполнении государственных или общественных обязанностей.

11.1.4. При совмещении работы с обучением.

11.1.5. При вынужденном прекращении работы не по вине работника.

11.1.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

11.1.7. В некоторых случаях прекращения трудового договора.

11.1.8. В связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

11.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

## **12. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

12.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

12.1.4. Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях,

затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

12.1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения дополнительного образования, учитывать мнение общего собрания Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

12.1.6. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.1.7. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав Учреждения дополнительного образования в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников Учреждения дополнительного образования членом наблюдательного совета.

12.1.8. Привлекать членов общего собрания для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

12.2. Работодатель совместно с общим собранием трудового коллектива обязуются:

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

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

12.2.3. Правильно и эффективно расходовать фонд оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств.

12.2.4. Осуществлять охрану труда в Учреждении дополнительного образования.

12.2.5. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

12.2.6. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения дополнительного образования.

12.2.7. Ходатайствовать о представлении к наградам работников Учреждения дополнительного образования.

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

12.2.9. Содействовать предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

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

### **13. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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

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

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

13.5. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам Учреждения дополнительного образования.

### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

14.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

14.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

14.4. Для регулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

14.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого должен быть соответствующим образом размножен.

14.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны писавшие его.

14.7. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

14.8. За исполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.9. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Директор \_\_\_\_\_ И.И. Алексейченко  
М.П. « 31 » марта 2023 г.

представители от трудового коллектива:

Яшкевич Н.П. \_\_\_\_\_ 31.03.2023г.

Ковалева З.А. \_\_\_\_\_ 31.03.2023г.

Яковлева И. В. \_\_\_\_\_ 31.03.2023г.

Вяткина Н.В. \_\_\_\_\_ 31.03.2023г.



## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников регулируют трудовые отношения и устанавливают правопорядок в коллективе, обеспечивающий эффективное решение психологических, медико-социальных и хозяйственных задач **МАУ ДО «СШП»**.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников регулируют дисциплинарные отношения в **МАУ ДО «СШП»**, т.е. отношения по исполнению обязанностей и использованию прав, а также устанавливают общие трудовые права и обязанности работников **МАУ ДО «СШП»**.

1.3. Под дисциплиной труда понимаются отношения между работниками и работодателем по исполнению ими обязанностей, распределения обязанностей и прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка работников обязательны для всех работающих в организации и подлежат неукоснительному соблюдению согласно ст. 15, 56 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

### **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы согласно ст. 65 ТК РФ.

2.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.1.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.1.5. Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. Работник обязан пройти медицинский осмотр при приеме на работу, как поступающий на работу в учреждение спорта (ст. 213 ТК РФ).

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

2.5.1. Оценкой представленных документов.

2.5.2. Собеседованием.

2.5.3. Установлением различных испытаний.

2.5.4. Установлением испытательного срока.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). В приказе должно быть указано основание работы (должности) в соответствии с:

2.7.1. Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.7.2. Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37).

2.7.3. Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят Постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г. № 367).

2.7.4. Штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель

обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, нормативным договором (ст. 68 ТК РФ). При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на работу работодатель обязан:

2.8.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его обязанности.

2.8.2. Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другими правилами по охране труда под роспись.

2.9. На всех работников **МАУ ДО «СШП»**, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном действующим законодательством.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до дня срока предупреждения об увольнении до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, поэтому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ). В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и с ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы (84 ТК РФ).

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работники **МАУ ДО «СШП»** обязаны:

3.1. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

3.2. Соблюдать дисциплину труда и обязательное для всех работников подчинение правилами поведения, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности (ст.21, 189 ТК РФ). Опоздания работника или уходы с работы раньше окончания рабочего времени считаются нарушением трудовой дисциплины.

3.3. По требованию работодателя **МАУ ДО «СШП»** работник обязан написать объяснительную с указанием причин дисциплинарного проступка.

Работник, которому необходимо по уважительной причине закончить работу раньше или позже времени, установленного «Графиком трудового распорядка дня», обязан заранее в письменном виде предупредить администрацию **МАУ ДО «СШП»** и получить письменное согласие (на заявлении ставится пометка «Согласовано», дата, роспись). В случае возникновения экстренной ситуации (болезнь, проблема с транспортом и т.д.) о возможном опоздании на работу работник обязан сообщить по телефону. Сообщение, принятое по телефону, обязательно фиксируется в таблице учета рабочего времени.

В случае болезни сотрудник предоставляет больничный лист. По письменному заявлению во время работы по причине болезни работник может быть отпущен домой руководителем структурного подразделения.

3.4. Использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от передачи своих функций, обязанностей в рамках своего рабочего времени другим работникам, и выполнять их трудовые обязанности.

3.5. Бережно относиться к имуществу **МАУ ДО «СШП»**, экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу **МАУ ДО «СШП»**. Докладывать своему непосредственному руководителю обо всех ситуациях, которые могут привести к утрате собственности.

3.6. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

3.7. Честно и справедливо относится к коллегам, подопечным, повышать престиж организации.

3.8. Работник работает согласно установленной норме рабочего времени (ст. 94 ТК РФ).

3.9. Остаться на сверхурочную работу (даже без согласия работника) при условиях, указанных в РФ, а именно: при производстве работ, необходимых для предотвращения производственной аварии, катастрофы, либо устранения их последствий, при производстве общественно необходимых работ по устранению

непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, канализации и т.д., для неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств.

Работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе, если работа не допускает перерыва, в первый день без согласия работника, а в последующие дни с согласия работника. В этих случаях работодатель обязан принять меры по замене сменщика другим работником.

3.10. Выйти на работу в выходной, праздничный день (даже без согласия работника) при наличии оснований, установленных в ст. 113 ТК РФ, а именно: для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев уничтожения или порчи имущества работодателя, для выполнения неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций.

В остальных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непрерывных работ, от срочного выполнения которых, зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

При организационном процессе, когда приостановка работы невозможна в выходные дни, выходные дни предоставляются работнику в другие дни недели.

3.11. Перейти на другую работу, не обусловленную трудовым договором, при производственной необходимости временно на срок до одного месяца в случае катастрофы, и других любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия, а также замещения временно отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами (ст. 72. 2.ТК РФ).

3.12. Покинуть **МАУ ДО «СШП»** при отстранении от работы в случае появления на работе в состоянии наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения, непрошедших обязательный медицинский осмотр в установленные сроки (ст. 76 ТК РФ).

3.13. Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.

3.14. Строго соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, проходить обучение методам и приемам выполнения работ.

3.15. Соблюдать законные права и свободу детей и подростков, находящихся в **МАУ ДО «СШП»**, руководствоваться в работе инструкциями по охране жизни и здоровья детей.

3.16. Каждый работник **МАУ ДО «СШП»**, независимо от должности, может привлекаться к хозяйственным видам работ в учреждении по необходимости.

3.17. Соблюдать конфиденциальность предоставляемой информации,

сведений о спортсменах **МАУ ДО «СШП»**.

3.18. Придерживаться делового стиля поведения и коммуникации, общепризнанных принципов делового общения.

#### **4. РАБОТНИКАМ **МАУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПЛАВАНИЯ»** ЗАПРЕЩАЮТСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ:**

4.1. Сексуальные домогательства по отношению к работникам организации.

4.2. Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

4.3. Курение на территории **МАУ ДО «СШП»**.

4.4. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача. Служащие, находящиеся под влиянием действия наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться в помещениях и на рабочем месте.

4.5. Пользоваться оборудованием **МАУ ДО «СШП»** его телефонами, материалами, ресурсами для занятий сторонними делами или своим личным бизнесом.

4.6. Пользоваться расходными материалами **МАУ ДО «СШП»** в личных целях, пользоваться средствами связи и информацией полученной из базы данных, не в интересах организации.

4.7. Наносить ущерб личному авторитету и деловой репутации своих коллег, репутации самого Учреждения. Обсуждать частную жизнь коллег, не допускать вмешательства в нее.

4.8. Выступать от имени организации, давать интервью без согласования с руководством или, не имея соответствующих полномочий.

4.9. Запрещается вовлекать своих коллег в конфликтные ситуации, которые могут нанести ущерб личной репутации либо авторитету или репутации Учреждения в целом.

#### **5. ПРАВА РАБОТНИКА**

Работники имеют право:

5.1. Участвовать в управлении организации через общие собрания, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания (ст. 21 ТК РФ).

5.2. Повышать свою квалификацию (ст.21 ТК РФ).

5.3. На предоставление сотруднику работы, обусловленной трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).

5.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы (ст. 21 ТК РФ).

5.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 21 ТК РФ).

5.6. Использовать первый оплачиваемый отпуск по истечении шести месяцев.

5.7. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиями, предусмотренные коллективным договором (ст. 21 ТК РФ).

5.8. Защищать свои трудовые права, свободу и законные интересы всеми не запрещенными способами.

5.9. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей (ст. 21 ТК РФ).

5.10. Работник вправе высказывать личное мнение и отстаивать свои позиции по вопросам профессиональной деятельности, обращаться с заявлениями и предложениями к руководству Учреждения дополнительного образования по вопросам учебно-воспитательной работы и внутренней жизни Учреждения.

## **6. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель имеет право:

6.1. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (ст. 22 ТК РФ).

6.2. Оценивать работу подчиненных работников.

6.3. Контролировать соблюдение законов, Устав, ПВТР, поощрять работника в соответствии со своей компетенций, определять виды, размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

6.4. Применять к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии со своей компетенцией.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. Правильно организовывать труд работников.

7.2. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

7.3. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия труда.

7.4. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

7.5. Выплаты заработной платы производить 2 раза в месяц (11 и 26 числа каждого месяца).

7.6. Начисления заработной платы производить на основании Табеля учета рабочего времени.

7.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

## **8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

8.1. 8.1. Время начала и окончания работы фиксируются в Графике трудового дня.

8.2. Руководитель структурного подразделения организует учет явки на работу и ухода с нее.

8.3. Спортивная школа работает по 6-ти дневной рабочей недели с 1 выходным днем.

8.4. Бассейн – структурное подразделение школы – работает по 7-ми дневной рабочей недели со сменным графиком работы.

Перечень категории работающих по 40-часовой рабочей недели с двумя выходными:

1. Зам.директора по СМР.
2. Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий.
3. Дворник.
4. Секретарь.
5. Дезинфектор.
6. Лаборант.
7. Заведующий хозяйством.
8. Электрик КиПа
9. Рабочий по комплексному обслуживанию.

По 32,5 – часовой - Массажист.

Перечень категории работающих по сменному графику:

1. Аппаратчики ХВО
2. Медсестры



3. Сторожа

4. Гардеробщики

Тренерский состав работает согласно тарификации и штатного расписания, расписания занятий, утвержденных приказом директора по учреждению

## **9. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

9.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем (ст. 123 ТК РФ).

9.2. График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется с учетом мнения работников и в соответствии с режимом работы **МАУ ДО «СШП»**, и соответствующих программ на каждый год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

9.3. Работнику по семейным обстоятельствам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

9.4. За непрерывный стаж работы не менее 5 лет в данном учреждении в должности заместителя директора и инструктора–методиста предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней.

9.5. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19). На основании письменного заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписке о вакцинации с портала Госуслуг предоставляются оплачиваемые (в размере их среднего заработка) дни отдыха, продолжительностью два календарных дня. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его письменному заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг, как день, в который проходила вакцинация. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его письменному заявлению по одному дню после каждой вакцинации, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

## **10. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

10.1. За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу и т.д. применяются следующие

поощрения (ст. 191 ТК РФ):

10.1.1. Объявление благодарности.

10.1.2. Награждение почетной грамотой.

10.1.3. Установление стимулирующих доплат.

10.1.4. Выдача премии.

10.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

10.3. Размеры и виды премирования, материального поощрения определены в Положении о премировании и материальной помощи работников **МАУ ДО «СШП»**.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ**

11.1. 11.1.Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины; на достижение запланированных результатов труда.

11.2. 11.2.За нарушение трудовой дисциплины в **МАУ ДО «СШП»** применяются следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

11.2.1. Замечание.

11.2.2. Выговор.

11.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

11.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

## **12.ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

### **МАУ ДО «Спортивная школа плавания»**

12.1. Локальные нормативные акты **МАУ ДО «СШП»** о труде - акты, принимаемые работодателем, регулирующие трудовые отношения в организации и распространяющиеся на его работников.

12.2. Локальные нормативные акты **МАУ ДО «СШП»** являются неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка **МАУ ДО «СШП»**:

12.2.1. Положение об установлении доплат работникам учреждения.

12.2.2. Положение о поощрениях и взысканиях работников.

12.2.3. Положение о внутреннем контроле.

12.2.4. Положение о собрании коллектива.

12.2.5. Положение о соблюдении санитарно-гигиенических требований.

12.3. Конкретные обязанности работников по его должности устанавливаются должностными инструкциями и трудовым договором на каждого работника.

Утверждаю:

Директор **МАУ ДО «Спортивная  
школа плавания» г.Вязьмы**

Смоленской области

\_\_\_\_\_ И.И.Алексейченко

Положение

об установлении доплат работникам

**МАУ ДО «Спортивная школа плавания»** города Вязьмы Смоленской области  
(по предпринимательской и приносящей доход деятельности)

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение вводится для повышения эффективности работы **МАУ ДО «СШП»** в оздоровительно-образовательных услугах по предпринимательской и приносящей доход деятельности.

1.2. Положение о доплатах из средств предпринимательской и приносящей доход деятельности работникам **МАУ ДО «СШП»** включает в себя ежемесячные доплаты (разовые). Фонд доплат для работников учреждения составляет 30% от суммы дохода, оставшейся после выплаты заработной платы и уплаты налогов учреждения. Доплаты устанавливаются приказом директора **МАУ ДО «СШП»**, по представлению заместителя директора по СМР по согласованию с комиссией по распределению и назначению доплат за качество труда работникам в пределах средств, полученных от деятельности, приносящей доход ежемесячно по итогам работы за месяц и определяются сверх должностных окладов и доплат до МРОТ.

1.3. Перечень доплат работникам **МАУ ДО «СШП»** устанавливаются на весь срок действия коллективного договора.

1.4. Доплата может быть установлена на определённый период времени или за выполнение конкретного объёма работ, как штатным сотрудникам, так и работникам по совместительству.

1.5. Размер доплаты отменяется (или уменьшается) при ухудшении качества работы, несвоевременности выполнения заданий, нарушений трудовой дисциплины и оформляется приказом директора.

1.6. Доплаты могут быть назначены вновь принятым специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

1.7. Доплаты начисляются ежемесячно с учетом качества и объема работ, выполняемых работником, а также могут устанавливаться приказом директора на определенный период.

1.8. Материальная помощь может быть выделена при наличии средств от предпринимательской и приносящей доход деятельности по приказу директора.

1.9. Порядок выплаты материальной помощи определен Положением о поощрениях и взысканиях работникам учреждения приложение №6 к коллективному договору.

## **2. Перечень дополнительных видов работ и размера доплат.**

Ежемесячные доплаты (разовые):

2.1. За высокую интенсивность и напряжённость, связанную со спецификой работы учреждения, в размере – до 5000 рублей. При установлении размера

выплаты за интенсивность и напряженность учитывается: особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества с применением в работе современных форм и методов организации труда, выполнение работником важных работ, не определенных трудовым договором, персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности, кассирам – за доставку денег в централизованную бухгалтерию, секретарю – за ведение архива и делопроизводство, работникам по РКО за озеленение территории учреждения, заведующему хозяйством, заместителю директора по СМР.

2.2. За чистку дна бассейна пылесосом: *большой бассейн чистка ежедневно - 2000 рублей, малый бассейн чистка 3-4 ежедневно - 1000 рублей.*

2.3. За очистку керамической плитки на стенах и в чашах бассейна за 1 кв.м.– 200 рублей.

2.4. За ведение, хранение документации по периодическому медицинскому осмотру работников, ведение и хранение медицинской картотеки и иной документации связанной с ней – до 500 рублей.

2.5. За работу с детьми инвалидами (работа с группой) – до 1000 рублей.

2.6. За покос всей прилегающей территории – 1000 рублей.

2.7. За проведение открытых, показательных занятий в группах (мастер-класс) – 500 рублей.

2.8. За разработку программ, принятых к обучению – 1500 рублей.

2.9. За проведение ремонта плиточного покрытия помещения за 1 кв.м.: полы – 600 рублей, стены - 800 рублей.

2.10. За уборку снега работниками МАУ ДО «Спортивная школа плавания» при обильном снегопаде – 1000 рублей.

2.11. За оформление коммерческого табеля учёта рабочего времени – 500 рублей.

2.12. За благоустройство территории – 1000 рублей.

2.13. За оформление наглядно – информационных стендов – 1000 рублей.

2.14. За подготовку воды в ночное время и химочистку воды (200 руб. за смену) – аппаратчикам химводоочистки.

2.15. За работу в закрытом помещении (в том числе инструктор по плаванию) работнику, работающему на основной должности пропорционально отработанному времени – 400 рублей.

2.16. Ответственному за электробезопасность – 145 рублей.

- 2.17. За работу сменного работника (кассир), находящегося в отгуле - 80% от минимальной зарплаты.
- 2.18. За уборку туалетов РКО по уборке 1 этажа - 500 рублей в месяц по представлению заведующего хозяйством (пропорционально отработанному времени).
- 2.19. За сложность и напряженность тренерам – преподавателям – до 100%.
- 2.20. За рационализаторство, качество выполненной работы, трудолюбие и упорство работникам, работающих на должностях: инженер, медсестра, секретарь, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, дворник, инструктор по плаванию, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию, дезинфектор, электрик КиПа, лаборант, диспетчер, аппаратчик химводоочистки, кассир - до 100%
- 2.21. За качественную и грамотную организацию работы в своем направлении деятельности, за выдвижение и воплощение перспективных, новаторских предложений, за помощь в организации сплоченности и здоровой рабочей обстановки в коллективе следующим работникам: зам. директора по спортивно-массовой работе, инструктору - методисту, зав. хозяйственной частью - до 100%.
- 2.22. Устанавливаются доплаты за совмещение профессии (должности), расширения зоны обслуживания и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника на основании заключённого дополнительного Соглашения, в котором оговаривается срок содержания, объём работы и условия её оплаты. Размер доплаты определяется соглашением сторон в соответствии с действующим законодательством.
- 2.23. За организацию питьевого режима – до 1000 руб.
- 2.24. За охрану труда - 35%.
- 2.25. За обслуживание теплового хозяйства - 35%.
- 2.26. За уборку сауны, солярия, фитобочки (сеанс) – 30 рублей.
- 2.27. Контроль за чистотой и порядком в спортивном зале – до 1000 рублей.
- 2.28. Обслуживание спортивной площадки на территории школы – до 1500 рублей.
- 2.29. Обслуживание системы вентиляции – до 1000 рублей.
- 2.30. Обеспечение контроля чистоты на входе в чашу бассейна – 500 рублей.
- 2.31. Работа с организациями, составление договоров, допсоглашений, выставление счетов, актов ежемесячно – до 1500 рублей.
- 2.32. Контроль работы кассы учреждения, ежемесячная проверка документации, контроль работы кассового аппарата и терминала – 500 рублей.

2.33. Информационное, цифровое обеспечение, работа в социальных сетях, с сайтом учреждения, с цифровыми площадками – до 2000 рублей.

### **3. Условия и порядок отмены доплат из средств предпринимательской и приносящей доход деятельности.**

3.1. Виды и размеры доплат из средств, полученных от предпринимательской и приносящей доход деятельности, пересматриваются по окончании действия положения.

3.2. Доплаты могут быть отменены или уменьшены в следующих случаях:

3.2.1. В связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей.

3.2.2. В связи с ухудшением качества работы.

3.2.3. В связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряжённости.

3.2.4. В связи с обоснованными жалобами (обучающихся, родителей и др. сотрудников учреждения) на действия работника – до 20% от должностного оклада.

3.2.5. Плохое санитарное состояние помещения учреждения – до 40% от должностного оклада.

3.2.6. Вспышка инфекционных заболеваний – до 40% от должностного оклада.

3.2.7. Нарушение по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и др. нарушений, выявленных в ходе проверок (внутренних, внешних) – 30% от должностного оклада.

3.2.8. Неисполнение работником Правил внутреннего трудового распорядка – до 40% от должностного оклада.

3.2.9. Несвоевременное и некачественное предоставление планов отчётности и иной информации, невыполнение приказов, распоряжений руководителя учреждения, вышестоящей организации – до 30% от должностного оклада.

3.3. Размеры доплат могут изменяться в зависимости от результатов труда работника приказом директора.

3.4. В соответствии со ст. 73 ТК РФ «Изменение существенных условий трудового договора» работник должен быть предупреждён о снятии доплат не позднее, чем за два месяца.

Порядок применения положения о доплатах из средств предпринимательской и приносящей доход деятельности работников **МАУ ДО «СШП»** г. Вязьмы



Смоленской принят на общем собрании трудового коллектива (Протокол № 3 от 31.03.2023 г.) и утвержден приказом директора учреждения № 17-01-08 С от 31.03.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о поощрениях и взысканиях работникам МАУ ДО «СШП» г.Вязьмы Смоленской обл.

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 1.1. Настоящее Положение о поощрении и взыскании работников **МАУ ДО «СШП»** г. Вязьмы Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с ТК РФ, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка и устанавливает порядок и условия материального поощрения и взыскания.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.3. В настоящем Положении при поощрении (в случаях премирования) следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности сотрудников школы за своевременное и качественное выполнение ими поставленных задач, своих трудовых обязанностей.

1.5. За добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые успехи в работе, а также с целью стимулирования трудовой деятельности руководство **МАУ ДО «СШП»** г. Вязьмы Смоленской области (далее – Школа) вправе применять к работникам школы поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ и настоящим Положением.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность руководства Школы.

1.7. Дисциплинарная ответственность работника Школы устанавливается за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей).

#### 2. ФОРМЫ И ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ

2.1. Руководитель Учреждения дополнительного образования может объявлять благодарность, выдавать премию, ценный подарок, Почётную грамоту, присваивать звание лучшего по профессии.

2.2. Настоящим Положением предусматриваются текущие и единовременные выплаты.

2.3. Текущие выплаты осуществляются:

– по итогам работы за месяц, квартал, в случае достижения работником высоких показателей при одновременном добросовестном, безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжением руководителя;

– за выполнение дополнительного объема работ.

2.4. При текущих выплатах учитывается также выполнение трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника или по вакантной должности (внутреннее совместительство).

2.5. Единовременные выплаты могут осуществляться в отношении работников Учреждения:

– по итогам работы за месяц, квартал, год;

– за выполнение дополнительного объема работ;

– за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочной работы;

– в связи с юбилейными датами работника (25,30, 35-летие и так каждые 5 лет);

– в связи с юбилейными датами Учреждения (20, 30) и т.д.;

– за многолетний труд в Учреждении в связи с выходом на пенсию;

– в связи с государственными или профессиональными праздниками;

– в связи с тяжелым материальным положением;

– в связи с награждением Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Дипломом и т.п.;

– в случаях, предусмотренных п. 2.4. настоящего Положения.

2.6. Премии могут выплачиваться:

– работникам административных и хозяйственных служб – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;

– администрации – за большой объем работ, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами.

### **3. ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ**

3.1. На работника Школы могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение.

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

3.3. Руководитель вправе, но не обязан привлекать работника к дисциплинарной ответственности.

### **4. РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ**

4.1. Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности школы. Формирование фонда происходит при наличии экономии заработной платы, различных выплат, собственных средств, средств учредителя и других незапрещённых законодательством РФ материальных вложений.

4.2. Размер текущих премий работников Учреждения дополнительного образования может устанавливаться до 100% от должностного оклада.

4.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника руководителем Учреждения и общего собрания работников в размере до 1 минимального размера оплаты труда.

### **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения, работающим по должностям:

5.1. За непрерывный стаж работы не менее 5 лет в данном учреждении в должности директор предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней.

5.2. За непрерывный стаж работы не менее 5 лет в данном Учреждении в должности заместителя директора и инструктора-методиста предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней.

5.3. За непрерывный стаж работы не менее 5 лет в данном Учреждении по должностям: инженер, сторож, медсестра, рабочий по ремонту зданий,

сооружений, дворник, секретарь, массажист, гардеробщик, РКО, дезинфектор, электрик КиПа, лаборант, заведующий хозяйством, аппаратчик ХВО, кассир предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 календарных дней.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Поощрения и взыскания, предусмотренные настоящим Положением, применяются на основании приказа директора **МАУ ДО СШП**.

6.2. Применение мер поощрения производится в торжественной обстановке руководителем Учреждения.

Список профессий, по которому предоставляется дополнительный  
оплачиваемый отпуск за ненормированный день:

1. Заведующий хозяйством – 6 календарных дней.

Директор

И.И.Алексейченко

Список профессий, по которому предоставляется дополнительный  
оплачиваемый отпуск 14 календарных дней:

1. Тренерско-преподавательский состав.
2. Инструктор-методист.
3. Заместитель директора по спортивно-массовой работ.
4. Директор.

Директор

И.И.Алексейченко

**Положение**  
**о материальной помощи работникам**  
**МАУ ДО «СШП» г.Вязьмы Смоленской обл.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится с целью обеспечения социальных гарантий работникам **МАУ ДО «СШП»**.

1.2. Материальная помощь может быть выделена в связи с трудным финансовым положением работника **МАУ ДО «СШП»** при подаче им заявления.

1.3. Материальная помощь выделяется по приказу директора без ограничения размера.

1.4. Директор вправе отказать в предоставлении материальной помощи, уведомив заявителя о причинах отказа.

1.5. Фонд материальной помощи создается из средств экономии фонда, выделенного на оплату труда работников **МАУ ДО «СШП»**, а также внебюджетные средства.

**2. Основания для получения материальной помощи**

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- рождение ребенка, на основании копии свидетельства о рождении ребенка;
- по состоянию здоровья работника (тяжелое заболевание, длительное лечение близких родственников и приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, дорогостоящая операция с представлением медицинских и подтверждающих фактически расходы на лечение с подтверждающими документами;
  - на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (родителей, жены, мужа, детей), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
  - в случае смерти работника Учреждения - выплачивается родственнику работника Учреждения;
  - по случаю стихийного бедствия (утрата личного имущества в результате пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления или стихийного бедствия и т.д.) на основании справок из соответствующих органов или иных подтверждающих документов;
  - вступление в брак, на основании копии свидетельства о заключении брака;



- одиноким и многодетным родителям, воспитывающим несовершеннолетних детей, в связи с трудным материальным положением;
- молодым семьям;
- в связи с травмой и несчастным случаем на производстве;
- в связи с юбилейными датами рождения;
- в других обоснованных случаях: в связи с тяжелым материальным положением семьи работника;
- единовременная помощь выходящим на пенсию работникам.

### **3. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи и выплачивается в следующих размерах:

3.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком – до 1000 рублей не чаще 2 раз в год.

3.4. В случае смерти близкого родственника (мать, отец, ребенок, муж, жена) - до 2000 рублей.

3.5. В случае смерти самого работника - 5000 рублей.

3.6. В случае заболевания работника и длительного лечения для частичного возмещения средств на лечение (в том числе и ребенка) – до 3000 рублей.

3.7. В случае стихийного бедствия и несчастного случая (краже, пожаре, т.п.) до 5000 рублей.

3.8. При уходе в очередной отпуск в целях социальной поддержки – 1500 рублей.

3.9. При бракосочетании сотрудника учреждения – 2000 рублей.

3.10. По достижении возраста юбилейных дат (25, 30, 35 и так каждые 5 лет) – 4000 руб.

### **4. Заключительные Положения**

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда: из средств предпринимательской и приносящей доход деятельности при наличии средств на счете.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников **МАУ ДО СШП** г. Вязьмы.

**Положение  
о компенсационных выплатах за работу с вредными и (или) опасными  
условиями труда работников**

**МАУ ДО «СШП» г. Вязьмы Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами, а также в целях усиления материальной заинтересованности работников в МАУ ДО «СШП» г. Вязьмы Смоленской области и повышения качества тренировочного и воспитательного процесса.

1.2. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

1.3. Результаты проведения специальной оценки условий труда применяются для установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций (ст. 147 ТК РФ).

1.4. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных гигиенических нормативов условий труда.

1.5. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах. Отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда осуществляется экспертом в зависимости от степени отклонения фактических значений вредных и (или) опасных факторов, полученных по результатам проведения их исследований (испытаний) и измерений от гигиенических нормативов условий труда и с учетом продолжительности их воздействия на работника в течение рабочего дня (смены).

1.6. До проведения специальной оценки условий труда все гарантии и компенсации, установленные на основании аттестации рабочих мест

работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, остаются прежними.

1.7. Гарантии и компенсации при проведении специальной оценки условий труда, установленные на вновь созданных рабочих местах при проведении специальной оценки условий труда, применяются с даты их создания.

1.8. Результаты аттестации рабочих мест (до проведения специальной оценки условий труда) и специальной оценки условий труда действительны в течение пяти лет.

1.9. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном выражении к должностному окладу по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ).

1.10. Компенсационные выплаты выплачиваются за счет базовой части фонда оплаты труда.

## **2. Условия и порядок назначения льгот и компенсаций.**

2.1. Работникам, чьи условия труда по результатам специальной оценки условий труда рабочего места признаны вредными и (или) опасными, выплачивается компенсация за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.2. Право на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда имеет каждый работник организации, если его рабочему месту присвоен 3-й или 4-й класс вредности любой степени по результатам специальной оценки условий труда.

2.3. Компенсация за вредные и опасные условия труда предусматривает следующие виды выплат и социальных гарантий:

- дополнительную надбавку к должностному окладу в размере 10%;
- дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 дней;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (36-часовую рабочую неделю).

2.4. Минимальный размер компенсации за вредные и опасные условия труда устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников **МАУ ДО «СШП»** г. Вязьмы Смоленской области и трудовым договором и составляет не менее 4% тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.5. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по следующей формуле:

$Нвр = Ом \times Коб \times Рд$ , где:

Нвр - доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

Ом – минимальный оклад (должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена профессия рабочего или должность служащего;

Коб – коэффициент объема работы по профессии (должности);

Рд – размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в процентах.

2.6.Список работ и профессий, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятых на работах с вредными условиями труда:

1. Лаборант -7 кал дней.
2. Аппаратчик химводоочистки - 7 кал. дней
3. Рабочий по комплексному обслуживанию - 7 кал. дней

Директор

И.И.Алексейченко

Утверждаю

Директор МАУ ДО «Спортивная  
школа плавания»

г. Вязьмы Смоленской области

\_\_\_\_\_ И.И. Алексейченко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке формирования и расходования МАУ ДО «СШП» г. Вязьмы  
по предпринимательской и приносящей доход деятельности

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, законодательством РФ и регулирует отношения, возникающие при получении и использовании бюджетным учреждением средств от предпринимательской и приносящей доход деятельности.

1.2. Данное положение устанавливает порядок направления средств учреждения, полученных от оказания платных услуг учреждением после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством.

1.3. Ответственность за организацию и учет операций по предпринимательской и приносящей доход деятельности, за формирование цен на оказываемые платные услуги и качество предоставляемых платных услуг несет руководитель учреждения.

### **2. Порядок организации и ведения предпринимательской деятельности, приносящей доход**

2.1. Учреждение имеет право осуществлять предпринимательскую и приносящую доход деятельность, оказывать платные услуги, которые предусмотрены в его учредительных документах.

2.2. Основанием для осуществления предпринимательской деятельности является – Устав учреждения.

2.3. При формировании доходной части расчетов доходов и расходов по приносящей доход деятельности учитываются поступления средств в планируемом году и фактические поступления текущего года.

### **3. Порядок формирования и зачисления доходов**

3.1. Доходы от предпринимательской и приносящей доход деятельности формируются в результате оказания ими платных оздоровительных услуг населению и организациям согласно прейскуранта цен:

- оздоровительное плавание в бассейне;
- услуги по аквааэробике;
- организованные занятия со взрослым населением по обучению плаванию;
- организованные занятия с детьми по обучению плаванию;
- услуги по предоставлению оздоровительного массажа;
- оздоровительная услуга сауна (фито-бочка);
- доход от реализации и сдачи в аренду площадей в учреждении;
- спонсорская и благотворительная поддержка.

3.2. Посещение бассейна членами общества инвалидов – безвозмездное.

3.3. Пенсионерам устанавливается плата за посещение бассейна в дневное время, кроме выходных, со скидкой.

### **4. Порядок расходования средств**

4.1. Доходы от предпринимательской и приносящей доход деятельности используются в учреждении после выплаты заработной платы по приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством РФ, оставшуюся часть дохода используется учреждением на обеспечение своей уставной деятельности в процентном соотношении – 30% на стимулирующие выплаты работникам учреждения, 40% на спортивную жизнь учреждения (наградной фонд, оплата поездок на соревнования, спортивный инвентарь и т.д.), 30% - на текущие ремонты и хозяйственные нужды учреждения. Более подробный список использования денежных средств:

- на ремонт и обслуживание оборудования химводоочистки;
- на закупку медикаментов;
- на закупку химреагентов;
- на закупку расходников и комплектующих для оборудования коммерческого использования (фитобочка);
- на выплату материальной помощи работникам учреждения;
- на формирование призового фонда соревнований;
- на проезд, питание и проживание команд на соревнования;
- на оплату труда и доплаты всем работникам согласно штатного расписания и по срочному трудовому договору сроком более 6 месяцев;
- на выплату стимулирующих доплат работникам учреждения;

– на развитие учреждения: закупка спортивных товаров для образовательного процесса.

4.2. Средства, полученные от оказания платных услуг населению и организациям по п. 3.1. б) направляются на оплату труда инструктора по аквааэробике, тренерам-преподавателям, медработнику по фитотерапии и массажисту, работающих по договорам от дохода в размере 30 % (с учетом начислений на выплаты по оплате труда) от приносимого им дохода от оказания платных услуг. При этом рекомендуется максимально направлять средства на такие первоочередные расходы, как выплата заработной платы и начисления на нее, закупку спортивного инвентаря и оборудования, уплату налогов.

Ф.И.О.РАБОТНИКА	должность	
1. Алексейченко Иван Иванович	директор	
2. Яшкевич Николай Павлович	заведующий хозяйством	
3. Вяткина Наталья Викторовна	зам. директора по СМР	
4. Луценко Валентин Владимирович	старший тренер	
5. Асланян Артак Самвелович	тренер	
6. Яковлева Ирина Валентиновна	инструктор-методист, тренер	
7. Разложко Елена Юрьевна	тренер	
8. Григорьева Вера Анатольевна	тренер	
9. Магдиева Елена Леонидовна	тренер	
10. Ковалева Зинаида Алексеевна	секретарь	
11. Агаева Наталья Игоревна	медсестра	
12. Горбунова Людмила Николаевна	медсестра	
13. Наумов Павел Александрович	аппаратчик ХВО	
14. Зуев Николай Васильевич	аппаратчик ХВО	
15. Орлов Сергей Анатольевич	аппаратчик ХВО	
16. Тремарев Виталий Юрьевич	аппаратчик ХВО	
17. Бурмистрова Юлия Валентиновна	гардеробщик	
18. Валугева Ольга Алексеевна	гардеробщик	
19. Повар Нина Викторовна	сторож	
20. Сурькина Наталья Юрьевна	кассир	
21. Ларина Людмила Павловна	рко	
22. Томащук Михаил Николаевич	рабочий по ремонту зданий	
23. Бачурин Константин Николаевич	электрик (совместитель)	
24. Яковлев Александр Викторович	дворник	
25. Семенова Светлана Федоровна	кассир	
26. Мастюкова Мария Юрьевна	инструктор по аквааэробике	
27. Булахова Любовь Павловна	рко	
28. Левина Елена Николаевна	сторож	
29. Сенченко Анастасия Николаевна	рко	
30. Коршунова Татьяна Ивановна	лаборант	
31. Алексейченко Марина Геннадьевна	массажист	
32. Тремарева Оксана Анатольевна	рко	
33. Сенченко Мария Васильевна	рко	