КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ХИМКИ»

на период с «24» сентября 2021 года по «24» сентября 2024 года

От работодателя:

Директор

МАУ СШ «Химки»

Китенко Е.В.

года

От трудового комлектива:

Председатель первичной профсоюзной

организации МАУ СШ «Химки»

Ковтонюк Т.М.

«24» СЕНТЯБРЯ 2021 года

г. Химки, Московская область

2021

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальнотрудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении "Спортивная школа "Химки" (далее МАУ СШ "Химки") и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями, в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
- работники МАУ СШ "Химки";
- работодатель в лице его представителя директора МАУ СШ "Химки".
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить представительный орган работников (профсоюзный комитет) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТКРФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки" являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение 1).

2. Действие коллективного договора.

- 2.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАУ СШ "Химки".
- 2.2. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами.
- 2.3. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовых законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 2.4. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 (десяти) дней после подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, содействовать его реализации.
- 2.5. Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МАУ СШ "Химки", а также расторжения трудового договора с руководителем.
- 2.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАУ СШ "Химки" настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 2.7. При смене формы собственности МАУ СШ "Химки" настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3 (трёх) месяцев со дня перехода прав собственности.
- 2.8. При ликвидации МАУ СШ "Химки" настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.
- 2.9. В течение срока действия настоящего коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 2.10. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не в праве

прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

- 2.11. Пересмотр обязательств по настоящему коллективному договору не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МАУ СШ "Химки".
- 2.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 2.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его регистрации и действует в течение 3 (трёх) лет.
- 2.14. Стороны определяют следующие формы управления МАУ СШ "Химки" непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:
- учёт мнения профсоюзного комитета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение работодателем вопросов о работе МАУ СШ "Химки", внесение предложений по её усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии настоящего коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ и иными законодательными актами.

3. Основные права и обязанности сторон.

- 3.1. Основные права и обязанности работников:
- 3.1.1. Работники имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставление работникам работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверность информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение своей профессиональной квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАУ СШ "Химки" (п. 2.14 настоящего коллективного договора);
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные в **п. 4.2** правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки";
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- по поручению руководителя принимать участие в мероприятиях городского округа Химки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные п.4.1, правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".
- 3.3. Основные права и обязанности работодателя.

3.3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с действующим положением об оплате труда работников;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки";
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- иные права, предусмотренные п. 5.2. правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".

3.3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в равном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки", трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения настоящего коллективного договора, соглашения и контроля за его исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАУ СШ «Химки» в формах, предусмотренных ст.53 ТК РФ;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Химки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами, п. 5.1. правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".

4. Трудовой договор.

- 4.1. Порядок приёма на работу в МАУ СШ «Химки», заключения трудового договора, увольнения работников регламентированы в п.2, правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки". Приём на работу в МАУ СШ «Химки» осуществляется на основании требований профессиональных стандартов, применяемых к вакантной должности.
- 4.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия работы в МАУ СШ "Химки", предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе место работы, трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы, условия труда на рабочем

месте, условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

- 4.3. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и/или условия из числа предусмотренных ч.1 и ч.2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и/или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым к письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 4.4. Изменение существенных условий трудового договора регламентируется п. 7. правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".
- Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 (два) месяца в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, руководитель Учреждения обязан, при наличии вакансии, в письменной форме предложить работнику имеющуюся в Учреждении работу в соответствии с его квалификацией и состоянием здоровья.

- 4.5. Сотрудники и лица, поступающие на работу в МАУ СШ "Химки", в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и действующим Положением «О порядке проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотрах», обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).
- 4.6. Лица, поступающие на работу в МАУ СШ "Химки" обязаны ознакомиться с настоящим коллективным договором под личную роспись.
- 4.7. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей регламентируются **п. 9** правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".
- 4.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если сокращение численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее чем за 3 (три) месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 4.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют

также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МАУ СШ "Химки" свыше 10 (десяти) лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 (шестнадцати) лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 (восемнадцати) лет;
- награжденные государственными наградами в сфере физической культуры и спорта.
- 4.10. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.
- 4.11. 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, необходимого ему в связи с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
- 4.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, ст. 180 ТК РФ).
- 4.13. Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Особенности регулирования трудовых отношений тренеров и 5. иных специалистов, осуществляющих спортивную подготовку.

- 5.1. Стороны признают особую значимость регулирования трудовых отношений между работодателем и тренерами. Особенности регулирования труда тренеров устанавливаются главой 54.1 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, а также локальными нормативными актами, принимаемыми работодателем в соответствии с требованиями ст. 8 ТК РФ с учётом норм, утвержденных общероссийскими спортивными федерациями, отраслевыми соглашениями по организации работы в сфере физической культуры и спорта в Московской области между Министерством физической культуры и спорта Московской области и Московской областной организацией «Профессиональный союз работников физической культуры и спорта Московской области» и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.2. При заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с тренерами рекомендуется руководствоваться ст. 348.2 ТК РФ с учётом положений настоящего коллективного договора.
- 5.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности тренера определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями разработанными в соответствии с профессиональными стандартами. Соотношение

тренерской и иной работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется с учётом количества часов по тренировочному плану, квалификацией работника, а также в соответствии с утвержденным календарным планом проведения спортивномассовых мероприятий.

- 5.4. Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения тренировочных мероприятий со спортсменами и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а так же с тренерами спортивных сборных команд.
- 5.5. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 5.5.1. Работодатель обязан по вызовам (заявкам) общероссийских и областных федераций по видам спорта направлять спортсменов, тренеров с их письменного согласия в спортивные сборные команды РФ и Московской области для участия в тренировочных мероприятиях и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям и в международных, всероссийских официальных спортивных мероприятиях в составе указанных команд при направлении за счет средств областного и/или федерального бюджетов. При направлении спортсменов, тренеров за счет МАУ СШ «Химки», руководство Учреждения оставляет за собой право отказа в направлении работников для участия в спортивных мероприятиях.
- 5.5.2. На время отсутствия тренера на рабочем месте в связи с проездом к месту расположения спортивной сборной команды РФ, Московской области и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях в составе указанной команды, за тренером сохраняются место работы (должность) и средний заработок.
- Объем нагрузки тренерской работы устанавливается работодателем в соответствии с 5.5.3. Федеральными стандартами по видам спорта, программами по виду спорта утвержденными МАУ СШ «Химки», исходя из количества часов по плану тренерской работы, программ и другими конкретными условиями, существующими в МАУ СШ «Химки». В рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, в зависимости от занимаемой должности, включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) подготовительная, методическая, планом, индивидуальным и/или обязанностями организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления МАУ СШ «Химки».
- 5.5.4. Тренерам и иным специалистам, участвующим в реализации Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной 'работы на период проведения ГТО, предоставляются гарантии и компенсации, установленные ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.5.5. Тренировочный процесс по видам спорта в МАУ СШ «Химки» ведется в соответствии с тренировочным планом, рассчитанным на 52 (пятьдесят две) недели. Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается нагрузка в размере 40 (сорок) часов в неделю. В соответствии с отраслевым соглашением с Профсоюзами работников по нормированию труда тренеров, устанавливается продолжительность рабочего времени тренерской работы с контингентом в размере 24 (двадцать четыре) часа и методической работы в размере 16 (шестнадцать) часов.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических

- Уменьшение или увеличение нагрузки тренировочной работы тренера оформляется 5.5.6. приказом руководителя МАУ СШ "Химки" и возможно только:
- по соглашению сторон;
- по инициативе работодателя в случаях (без необходимости согласия работника для изменения нагрузки тренировочной работы):
- -уменьшения количества часов по тренерским планам и программам, сокращения количества групп и занимающихся в группе;
- работы в -временного увеличения объёма нагрузки тренировочной производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работ без согласия работника не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- выход на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трёх) лет или после окончания этого отпуска.
- Нагрузка тренировочной работы тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трёх) лет, устанавливается на общих основаниях и по возможности передаётся на этот период для выполнения другим тренерам на основании приказа директора МАУ СШ "Химки".
- 5.5.8. За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата труда пропорционально фактическому объёму выполнения тренерской работы.
- 5.5.9. За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактическому объёму выполненной тренерской работы.
- общей оплачиваемый дополнительный устанавливается 5.5.10. Тренерам продолжительностью 14 календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона. оплачиваемый отпуск суммируется из 4 (четырёх) дней Ежегодный дополнительный дополнительного отпуска в соответствии со ст. 116, ст. 348.10 ТК РФ и 10 (десяти) дней установленных отраслевым соглашением с Профсоюзами работников. При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ. (Приложение № 4)
- Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, Учреждение предоставляет следующие социальные гарантии (при наличии финансирования):
- право на повышение профессионального образования по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в 4 (четыре) года;
- право на длительный отпуск сроком до 3 (трёх) месяцев не реже чем через каждые 4 (четыре) года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса - членами спортивных сборных команд после успешного цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдалимпийских игр, чемпионатов мира);
- право на обеспечение спортивной экипировкой и инвентарём, другими материальнотехническими средствами (при наличии финансирования на текущий календарный год), необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные настоящим коллективным

договором.

- 5.5.12. Тренер имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве тренера только с согласия работодателя по основному месту работы.
- установленных предъявления помимо тренера, должность приеме на 5.5.13. При законодательством документов (паспорт, трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности) требуется представление документов о специальном образовании, сведений о наличии/отсутствии судимости, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, сведения о состоянии здоровья, медицинская книжка (при наличии), военный билет (для военнообязанных).

Особенности регулирования труда 6. дистанционных работников

- 6.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
- заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому 6.2. Порядок договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника, организация труда дистанционных работников, охраны труда дистанционных работников, дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником, порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, регулируется главой 49.1 ТК РФ, п. 11 правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки", Положением «О дистанционной работе»
- 6.3. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя определен Положением «О дистанционной работе» (Приложение № 3)

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

- 7.1. Работники имеют право на профессиональную переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательство РФ.
- 7.2. Работодатель обязуется:
- 7.2.1. Повышать квалификацию тренеров и инструкторов-методистов не реже чем один раз в 4 (четыре) года. Экспертная оценка специалистов первой и высшей квалификационной категории проводится каждые 5 (пять) лет в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям. Экспертная оценка специалистов второй квалификационной категории проводится каждые 4 (четыре) года.
- 7.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования или при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном

ст. 173-177 ТК РФ.

По окончании обучения организации вправе запросить у работника полученное по результатам обучения свидетельство, сертификат или диплом (или копию), а в случае обучения за счет МАУ СШ "Химки" также договор, счет-фактуру и акт выполненных работ.

- 7.3. Оплата труда специалистов с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение работ по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) производится в следующих случаях:
- 7.3.1. при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истёк срок действия квалификационной категории;
- 7.3.2. при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, реализуемые программы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- 7.4. Освобождаются от экспертной оценки в процессе аттестации следующие специалисты:
- 7.4.1. В случае наличия у них почётных званий, начинающихся со слова "Заслуженный" по профилю работы (деятельности).
- 7.4.2. В случае получения в предшествующий пятилетний период награды или победы в конкурсе специалистов (за каждую - единожды), в случаях:
- получения государственных наград за достигнутые результаты деятельности в области физической культуры и спорта (медаль, орден);
- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов профессионального мастерства, в том числе в отдельных номинациях;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов "Почетный работник" (по профилю работы (деятельности));
- награждения ведомственными наградами Минспорта России в периоде, предшествующем аттестации, не превышающем 5 (пять) лет.

8. Время работы и отдыха.

- 8.1.Продолжительность рабочего времени работников МАУ СШ "Химки" устанавливается в соответствии с ТК РФ, трудовым договором, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".
- 8.2. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки".
- 8.3. Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учётом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом нагрузки тренерской работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.
- 8.4. Часы, свободные от проведения тренировок, участия в соревнованиях и иных мероприятиях, предусмотренных планом работы МАУ СШ "Химки" (заседания тренерского совета, родительские собрания и др.), тренер вправе использовать по своему усмотрению.

- 8.5. Работникам МАУ СШ "Химки", осуществляющим работу по обеспечению методического руководства тренировочным процессом, занимающимся руководящей и организационнометодической работой по подготовке спортсменов по видам спорта предоставляется отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 (четырнадцать) календарных дней. Перечень должностей приведён в Приложении 4.
- 8.6. Отдельным категориям работников МАУ СШ "Химки", с установленным ненормированным рабочим днем, указанным в **Приложении 5**, предоставляется отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

9. Оплата и нормирование труда.

- 9.1.Учредителем МАУ СШ "Химки" является городской округ Химки в лице Администрации городского округа Химки Московской области. Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации городского округа Химки Московской области осуществляет Управление физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации городского округа Химки Московской области.
- 9.2. Оплата труда работников МАУ СШ "Химки" устанавливается в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Химки Московской области, осуществляющих спортивную подготовку (Приложение 6)
- 9.3. Должностные оклады тренеров устанавливаются в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации в соответствии со ст. 143 ТК РФ.
- 9.4. Тарификация работ и профессий производится на основании действующих тарифно-квалификационных справочников.
- 9.5. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Химки Московской области, осуществляющих спортивную подготовку.
- 9.6. Изменение оплаты труда и/или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
 - при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
 - при присвоении почётного звания со дня присвоения;
 - при присуждении учёной степени кандидата наук со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.
- 9.7. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.
- 9.8. Работодатель обязуется индексировать заработную плату работникам МАУ СШ "Химки" в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области, городского округа Химки и распоряжениями Учредителя.

- 9.9.Условия оплаты труда не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим коллективным договором.
- 9.10. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.
- 9.11. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам.
- 9.11.1. При направлении в служебные командировки работодатель обязан возместить работнику:
 - расходы по проезду;
 - расходы по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (питание - суточные, возмещение энергозатрат, и т.д.);
 - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
- 9.11.2. Возмещение работникам материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения их возможности трудиться, производится в соответствии со ст. 234 ТК РФ.
- 9.12. Ответственность за правильность определения размеров заработной платы работникам несет директор МАУ СШ «Химки» и тарификационная комиссия.
- 9.13. Тарификационная комиссия своевременно проводит работу по тарификации работников, ее уточнение в связи с изменением квалификационной категории, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 9.14. Выплата заработной платы в МАУ СШ «Химки» производится 2 (два) раза в месяц на спецкартсчета сотрудников: за первую половину месяца (аванс) - 20 (двадцатого) числа текущего месяца, за вторую половину (окончательный расчет) - 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Спецкартсчет открывается работнику в течение месяца с момента его приёма на работу.
- 9.15. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику в соответствии со ст. 188 ТК РФ выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.
- 9.16. При наличии средств устанавливаются дифференцированные надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью.
- 9.17. Премирование из фонда экономии заработной платы и внебюджетных средств, при наличии таковых, осуществляет руководитель МАУ СШ «Химки» на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.
- 9.18. Руководитель МАУ СШ «Химки», на основании табеля учёта рабочего времени, обеспечивает выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.
- 9.19. Руководитель МАУ СШ «Химки» обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов страховых взносов на финансирование страховой и

10. Гарантии и компенсации.

- Стороны договорились, что работодатель: 10.1.
- 10.1.1. Может производить выплаты (материальная помощь) из средств приносящей доход деятельности в соответствии с действующим положением об оплате труда.
- 10.1.2. Материальные выплаты производятся на основании личного заявления работника, согласования профсоюзной организации, документов, подтверждающих факт данной ситуации (болезнь, кража, пожар и прочее).
- 10.1.3. Обеспечивает гарантии и компенсации работникам при сокращении численности или штата в соответствии со ст. 178, 179 и 180 ТК РФ.
- 10.1.4. Ежегодно может отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- Дети сотрудников МАУ СШ «Химки» по личному заявлению родителя на имя руководителя Учреждения, с утверждения последнего и при согласовании с тренером, имеют 10.2. право посещать 1 (одну) секцию МАУ СШ «Химки» с предоставлением льготы в размере 100%.

11. Охрана труда и здоровья.

- 11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в МАУ СШ «Химки» возлагаются на работодателя в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
- 11.2. Работодатель обязан:
- 11.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, в соответствии со ст. 219 ТК РФ.
- 11.2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МАУ СШ «Химки» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
 - Организовывать систематическую проверку знаний работников МАУ СШ «Химки» по охране
- 11.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 11.2.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником МАУ СШ «Химки» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, в соответствии со ст. 220 ТК РФ.
- 11.2.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 11.2.6. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 11.2.7. Назначить в МАУ СШ «Химки» ответственных за соблюдением требований охраны труда.
- 11.2.8. Для выполнения функциональных обязанностей работникам ответственным по охране труда предоставляются следующие права:
- проверять состояние условий охраны труда в МАУ СШ «Химки» и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы;
- не допускать эксплуатацию оборудования, проведение работ и тренировочного процесса на местах, где

выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью сотрудникам и учащимся с последующим уведомлением руководителя МАУ СШ «Химки»;

- запрашивать и получать от руководителя МАУ СШ «Химки» материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности;
- вносить предложения руководителю МАУ СШ «Химки» по отстранению от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в МАУ СШ «Химки»;
- вносить руководителю МАУ СШ «Химки» предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и тренировочного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих охрану труда;
- ответственные за соблюдением требований охраны труда имеют право совместно с профсоюзным комитетом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда;
- оказывать содействие специалисту по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАУ СШ «Химки». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 11.3. Работник обязан:
- 11.3.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 11.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 11.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 11.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- 11.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы работнику невозможно по объективным причинам, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ. В случае необеспечения работника, в соответствии с установленными нормами, средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ с вредными и/или опасными условиями труда, не предусмотренными условиями трудового договора, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.
- 11.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда, они несут ответственность в соответствии с ТК РФ.

12. Диспансеризация.

- 12.1. Диспансеризация работников Учреждения проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 12.2. Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869 н. Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 статьи
- 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 12.6. Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.
- 12.7. Работник обязан предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.
- 12.8. Работники проходят диспансеризацию в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья» в соответствии с Положением «О прохождении диспансеризации работников МАУ СШ «Химки» в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья» (Приложение № 2)

13. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 13.1. Не допускается ограничение гарантированных законодательством социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 13.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в соответствии со ст.370 ТК РФ.
- 13.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 13.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по п.2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учётом мнения профсоюзного комитета.

- 13.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профсоюзному комитету помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном работников месте, право пользоваться средствами связи, организационной техников в соответствии со ст.377 ТК РФ.
- 13.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменного заявления.

В случае, если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в соответствии со ст.30 и 377 ТК РФ. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации.

13.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, 3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 374 и 376 ТК РФ.

- 13.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по вопросам труда в МАУ СШ «Химки».
- 13.9. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии МАУ СШ «Химки» по аттестации рабочих мест и охране труда.
- 13.10. Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения "Спортивная школа "Химки";
 - создание комиссии по охране труда в соответствии со ст. 218 ТК РФ;
 - очерёдность предоставления отпусков в соответствии со ст. 123 ТК РФ;
 - запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни в соответствии со ст. 113 ТК РФ;
 - расторжение трудового договора в связи с сокращением численности в соответствии со ст.82
 ТК РФ;
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзного комитета, по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81, 374 и 376 ТК РФ;
 - другие вопросы в соответствии с ТК РФ.
 - 13.11. Профсоюзный комитет обязуется:
 - представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
 - представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза;
 - осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - направлять учредителю МАУ СШ «Химки» заявления о нарушениях руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативно-правовых актов о труде, условий

настоящего коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников МАУ СШ «Химки» и обеспечению их новогодними подарками;
- вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в областной профсоюз работников физической культуры и спорта Московской области;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников МАУ СШ «Химки».

14. Защита персональных данных работника.

- 14.1 Персональные данные работника любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями.
- 14.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 14.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в обучении и должностном росте, для обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, в статистических целях.
- 14.2.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 14.2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами РФ.
- 14.2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- 14.2.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- 14.2.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки, хранения, распространения персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- 14.2.7. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.
- 14.3. Состав, порядок хранения, обработки, использования, передачи персональных данных работников устанавливается в Положении о защите персональных данных работника МАУ СШ «Химки». (Приложение № 7).
- 14.4. Распространение персональных данных работника неограниченному кругу лиц, осуществляется только после получения отдельного согласия работника в соответствии со статьей 10.1 федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-Ф3.

15. Заключительные положения.

15.1. Работодатель направляет настоящий коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 15.2.Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 15.3.Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 15.4.Стороны рассматривают в 10 (десяти)- дневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 15.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.
- 15.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 15.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трёх) лет с момента его подписания сторонами.
- 15.8.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 (два) месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.
- 15.9.Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору производятся в порядке, установленном законодательством РФ и подлежат оформлению в виде приложений к настоящему коллективному договору и регистрируются в установленном порядке.

(0.00)	
OT	

Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Химки»

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - «Правила») для работников Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Химки» (далее по тексту - «Учреждение») являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и обязанности и ответственность сторон трудового увольнения работников, основные права, договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками

Учреждения.

1. 3. Настоящие Правила вступают в силу с 07.10.2020.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано представить:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного)

учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную

2.2.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 2.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).
- 2.2.7. Иностранным гражданам:

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, (при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без

гражданства;

разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, (при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, (при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, определяются в соответствии с главой 50.1. Трудового кодекса Российской Федерации. В соответствии со статьей 327.1. Трудового кодекса РФ:

а) Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

б) Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

в) Между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем заключается трудовой договор на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ - срочный трудовой договор.

Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров, определяются в соответствии с главой 54.1. Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 348.2. Трудового кодекса РФ по соглашению сторон со спортсменами могут заключаться как трудовые договоры на неопределенный срок, так и срочные трудовые договоры. Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов профессиональном спорте, а также с тренерами спортивных сборных команд.

2.2.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации

индивидуального системе указанного лица в регистрации необходимые ДЛЯ сведения, (персонифицированного) учета.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком от 1 (одного) до 3 (трех) месяцев по усмотрению руководителя Учреждения.

Для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера срок испытания не может

превышать шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие

периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без

2.4. При неудовлетворительном результате испытания администрация Учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого

работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора

производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

- 2.5. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой Договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.6. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного Трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Второй экземпляр трудового договора выдается Работнику на руки.
- 2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с
 - а) коллективным договором;
 - б) правилами внутреннего трудового распорядка;
 - в) положением об оплате труда;
 - г) положением о защите персональных данных работника;
- д) иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью
- е) предупреждает об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

Специалист по охране труда:

а) знакомит Работника с картой специальной оценки условий труда на рабочем месте, знакомит Работника с условиями труда и проводит вводный инструктаж по охране труда.

Непосредственный руководитель:

- а) знакомит Работника с порученной работой и трудовым коллективом;
- б) разъясняет должностные обязанности и права.
- 2.8. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, а именно:
- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации далее по тексту -ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения (статья 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией (статья 75 ТК
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 статьи 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 12) основанием прекращения трудового договора со спортсменом является спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев (пункт1) статья 348.11 ТК РФ);
- 13) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанное нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации (пункт 2) статья
- 14) наряду с основаниями, предусмотренными ТК РФ, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, является (в соответствии со ст. 327.6. ТК РФ):
- 1) приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 2) аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 3) аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина
- 4) аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 5) окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 7) окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без
- 8) окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;
- 9) приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствие с установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства;
- 10) невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с частью второй статьи 327.4 Трудового кодекса РФ;
- 11) невозможность временного перевода работника в соответствии с частью третьей статьи 327.4 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

15) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения указанного выше двухнедельного срока.

16) Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник

предупреждается не менее чем за 3 (три) дня до его увольнения.

17) Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

18) Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается

с выходом этого Работника на работу.

16) При увольнении материально ответственные Работники предоставляют так же обходной лист с отметкой о передаче числящегося за Работником имущества Учреждения.

17) Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

18) Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

19) Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

3. Сведения о трудовой деятельности

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым

кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

3.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Работник может получать сведения о трудовой деятельности:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном, по адресу электронной почты Работодателя cpsk-kadr@yandex.ru:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда

3.7. Работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения Работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном Работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если Работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, Работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче Работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1

Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

4. Основные обязанности и права работника

4.1. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4) использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

б) работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

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

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, передавать сменяющему работнику, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения; соблюдать

установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к спортивному инвентарю, инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) периодически проходить медицинские осмотры (для отдельных категорий работников в соответствии с «Положением о проведении обязательных предварительных при поступлении на периодических медицинских осмотров работников» от 30.01.2012г) и предоставлять работодателю действующие медицинские книжки.

4.2. Работник имеет право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

соответствии со своей 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;

4) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и

условиям, предусмотренным трудовым договором;

- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- б) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом
- 7) возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

8) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- 9) перечень должностных обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией; Российской
- 10) работник имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством Федерации.

5. Основные обязанности и права Работодателя.

5.1. Работодатель обязан:

1) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и гигиене труда;

3) обеспечивать работников спецодеждой, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организационные мероприятия, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц: 5 и

- 6) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 7) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

10) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей (к тренерам и спортсменам-инструкторам применяются положения главы 54.1 Трудового кодекса

(особенности регулирования труда спортсменов и тренеров);

11) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

5.2. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

бережного отношения к 3) требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и имуществу Работодателя и других работников,

4) требовать от Работника соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, 5) привлекать Работника установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

совершенствовании в повышении им своей квалификации, Работнику 6) способствовать профессиональных навыков;

7) принимать локальные нормативные акты.

8) Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

6.Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работники в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должны исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии Трудовым кодексом РФ, с законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

- 6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
- 6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- 6.3.1. для работников в возрасте до шестнадцати лет не более 24 часов в неделю;
- 6.3.2. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю;
- 6.3.3. для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю;
- 6.3.4. для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 6.5. Работа в ночное время.
- 1) Ночное время время с 22 часов до 6 часов.
- 2) Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей
- 3) Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.
- 4) К работе в ночное время не допускаются:
- беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 6.6. Сверхурочная работа работа, производимая работником по инициативе продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а пределами установленной также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.
- 6.7. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте соответствии работников В других категорий восемнадцати лет, законодательством.
- 6.7.1. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 6.7.2.При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
- 6.7.3.Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 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 населения или его
- 6.7.4.В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.
- 6.8. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 6.9. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.
- 6.9.1.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
- По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 6.10. В Учреждении устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- 1. Пятидневная рабочая неделя 40 (сорок) часов, с полным рабочим днем продолжительностью 8 (восемь) часов, с выходными днями суббота, воскресенье.
- 2. Тренерам, старшему тренеру устанавливается режим рабочего времени согласно графика тренировок, ТС и спортивных соревнований, остальное время пятидневная рабочая неделя в 40 (сорок) часов, с полным рабочим днем продолжительностью 8 (восемь) часов, с выходными днями суббота, воскресенье.
- 3. Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается директору.
- 4. В отдельных случаях допускается установление индивидуального режима рабочего времени Работнику (оформляется Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему).
- 5. Режимы рабочего времени структурных подразделений, отделов Учреждения:

Наименование Подразделения, должность	Режим работы	Начало работы	Перерыв для приема пищи	Окончание работы	Выходные дни
	Дирек	пия			
(иректор	Ненормированный рабочий день, пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
аместитель директора по спортивной подготовке	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Ваместитель директора по безопасности	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Главный бухгалтер	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Ведущий экономист	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по закупкам	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Начальник отдела	Организаци			18-00	суббота,
пачальник отдела	(40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	~	воскресенье
Ведущий юрисконсульт	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Ведущий консультант	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресень
Консультант 1 категори	и Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00		суббота, воскресень

пециалист по связям с бщественностью	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
елопроизводитель	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
	Отдел по работо	е с персон	алом		
Начальник отдела	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13 до14ч	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по кадрам	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Специалист по охране груда	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Уборщик служебных помещений	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
	Подразделение спо	ртивной і	подготовки		
Руководитель подразделения	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Заведующий отделением по виду спорта	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Инструктор- методист	согласно графика тренировок, ТС и спортивных соревнований, остальное время Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресень
Старший тренер	согласно графика тренировок, ТС и спортивных соревнований, остальное время Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресень
Тренер	согласно графика тренировок, ТС и спортивных соревнований, остальное время Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресень
Хореограф	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресен
Врач по спортивной медицине	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресен

Медицинский брат по массажу	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье
Механик по техническим видам спорта	Пятидневная рабочая (40 рабочих часов) неделя	9-00	с 13-00 до14-00	18-00	суббота, воскресенье

6.11. Нерабочими праздничными днями для работников, работающими в режиме пятидневной рабочей недели в Учреждении являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства;

6.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

Положения настоящего пункта (5.12.) относятся к работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели.

- праздничные дни производится 6.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие с их письменного согласия.
- 6.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом руководителя Учреждения и оплачивается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. 6.14.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.14.2. Оплата работы в ночное время производится в соответствии Положением об оплате труда.

6.15. Работникам предоставляются ежегодные с сохранением места работы (должности) и среднего оплачиваемый заработка. Работникам предоставляется ежегодный основной продолжительностью в 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного отпуска работников исчисляется в календарных днях. Отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

соответствии с федеральными время, когда работник фактически не работал, но за ним в законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение рабочего года.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести

месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

- предоставляться в любое время 6.18. Отпуск за второй и последующие годы работы может рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при ее наличии в Учреждении) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.20. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

- 6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника
- 6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.24. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати

- 6.25. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Предприятия, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован после окончания того рабочего года, за который он позднее 12 (двенадцати) месяцев предоставляется.
- 6.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.
- 6.27. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 6.28. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией.
- 6.29. Заявление Работника об отпуске без сохранения заработной платы визируется непосредственным руководителем, далее - руководителем Учреждения, и передается в отдел по работе с персоналом для дальнейшего оформления.
- 6.30. Работникам осуществляющим руководящую и организационную деятельность предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.
- 6.31. В случае наступления временной нетрудоспособности Работник обязан в тот же день известить по телефону своего непосредственного руководителя и (или) отдел по работе с персоналом о своем невыходе на работу. В первый день выхода на работу после окончания временной нетрудоспособности Работник подает листок нетрудоспособности непосредственному руководителю, и в тот же день передается в отдел по работе с персоналом для дальнейшего оформления. В случае несвоевременной подачи Работником листка нетрудоспособности, а именно, если расчетный период, к которому относится листок нетрудоспособности, уже закрыт, оплата по данному листку нетрудоспособности производится в следующем расчетном периоде.

7. Изменение существенных условий трудового договора, перевод, отстранение от работы.

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора:

7.1.1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

7.1.2. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом

Российской Федерации.

7.1.3. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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

Федерации.

7.1.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

7.2. Перевод на другую работу.

7.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за

исключением случаев: 1) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных

случаев или устранения их последствий.

2) 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 либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п.1). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, указанных п.п.1), 2) п. 7.2.1. настоящих Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней

работе.

7.2.2. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по

состоянию здоровья.

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

7.2.4. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности).

В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением

случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

7.2.6. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Учреждения в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения

трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

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

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

2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны

труда;

- 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.
- 6) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Поощрения.

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, особый режим работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;

в) награждение почетной грамотой.

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

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении администрации Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Дисциплинарная и материальная ответственность

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

9.2. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения работником своих трудовых обязательств, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также причинения Учреждению материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

как за прямой действительный ущерб, 9.3. Работник несет материальную ответственность непосредственно причиненный им Учреждению, так и за ущерб, возникший у Учреждения в результате

возмещения им ущерба иным лицам.

- 9.4. Ущерб, нанесенный Работником Учреждению при исполнении служебных обязанностей, подлежит возмещению в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации. Имущественный ущерб, причиненный Работником Учреждению, не связанный с исполнением ими своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению Работником в полном объеме.
- 9.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания работник предоставляет объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение в течение двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения

проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

9.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

9.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Рработника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.11. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов

подряд в течение рабочего дня.

- 9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.13. Дисциплинарные взыскания налагаются на Работника приказом руководителя Учреждения.

10. Диспансеризация.

- Диспансеризация работников Учреждения проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
- 10.2. Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869 н. Проходить диспансеризацию один раз в три года по общему правилу имеют право все работники старше 18 лет. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 10.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 статьи 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 10.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации, после того как ознакомится с приказом об освобождении от работы.
- предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, обязан 10.7. подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

11. Дистанционная работа.

- 1. Дистанционной (удаленной) работой (далее дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.
- 2.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
- 3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

4. <u>Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору,</u> предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно/

- 4.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.2. По письменному заявлению дистанционного Работника Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному Работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.
- 4.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.
- 4.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.
- 4.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.
- 4.6.По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5. Порядок взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя:

5.1. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника:

6.1. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется настоящими Правилами, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

6.2. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для

выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. 6.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу осуществляется в порядке, предусмотренном главой

Трудового кодекса Российской Федерации.
 Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

7. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника:

7.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8. Организация труда дистанционных работников:

8.1. Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами

8.2. Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.3. В случае направления Работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Охрана труда дистанционных работников:

8.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

9.1.Помимо иных оснований, предусмотренных Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае,

если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2. Трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних

9.3. В случае, если ознакомление дистанционного Работника с приказом (распоряжением) работодателя условиях. о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

10. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях:

10.1.В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного

самоуправления.

10.2.Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программнотехническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

10.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о

временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на

дистанционную работу. 10.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в п. 10.3 Настоящих правил локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

10.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

10.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для дистанционного Работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции средствами, средствами оборудованием, программно-техническими информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

10.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации (статья 372 Трудового кодекса Российской Федерации) и в обязательном порядке доводятся до сведения всех работников Учреждения под роспись.

к коллективному договору МАУ СШ «Химки»

-			
OT			

положение

о прохождении диспансеризации работников МАУ СШ «Химки» в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья» 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О прохождении диспансеризации работников МАУ СШ «Химки» в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья», далее «Положение», разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

- Федеральным законом № 323 от 21.11.2011 года «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- Приказом Минздрава России № 124н от 13.03.2019 года «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения.

1.2. Диспансеризация работников МАУ СШ «Химки» проводится в рамках обеспечения требований Трудового кодекса Российской Федерации в целях беспрепятственного

прохождения работниками диспансеризации.

- 1.3. Работники МАУ СШ «Химки» в возрасте от 18 до 39 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 1.4. Работники МАУ СШ «Химки», достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 1.5. Работники МАУ СШ «Химки», не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации

- 2.1. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации в дни согласованные с руководителем МАУ СШ «Химки» в соответствии с пунктами.1.3-1.5.
- 2.2. За работником сохраняется место работы (должность) в дни освобождения от работы для прохождения диспансеризации, согласованные с руководителем МАУ СШ «Химки» в соответствии в соответствии с пунктами.1.3-1.5.
- 2.3. Работнику оплачиваются дни освобождения от работы, согласованные с руководителем МАУ СШ «Химки» для прохождения диспансеризации, в соответствии с пунктами.1.3-1.5. в размере среднего заработка.

3. Документальное оформление дней диспансеризации

- 3.1. О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении работник обязан письменно уведомить работодателя (написать заявление) не позднее чем за 5 рабочих дней до прохождения диспансеризации.
- 3.2. Дата (даты) прохождения диспансеризации согласовываются с руководителем МАУ СШ «Химки».
- 3.3. Работник обязан предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения.

к коллективному договору МАУ СШ «Химки»

OT			
O1			

Положение «О дистанционной работе» в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Химки»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования трудовых отношений, прав дистанционных работников в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Химки» (далее Учреждение, Положение).
- 1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Учреждения с дистанционными работниками.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 № 407 ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

- 2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности),вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно- телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования. (ч. 1 статья 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 2 статья 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.3. Под дистанционным работником понимается работник, который выполняет свою трудовую функцию на территории Российской Федерации и заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в п.2.2. Положения.
- 2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.5. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ч. 8 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.6. Специальная оценка условий труда не проводится в отношении условий труда дистанционных работников (ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником.

- 3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.2. По письменному заявлению дистанционного работника Учреждение не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.
- 3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса, могут быть предъявлены лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию

Учреждения работник обязан представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ч. 3 ст. 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно (ч. 4 ст. 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 3.5. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Учреждением в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (ч. 6 ст. 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Расторжение трудового договора с дистанционным работником

- 4.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Учреждения в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует со своим руководителем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса своего руководителя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным трудовым договором (ч. 1 ст. 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.3. Отпуск или временная нетрудоспособность не влияют на срок трудового договора с работником, выполняющим трудовые функции дистанционно, и не продлевают этот срок.
- 4.4. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях (ч. 1 ст. 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.5. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом Учреждения о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Учреждение обязано в течение трех рабочих дней со дня издания

указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе (ч. 2 ст. 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. Взаимодействие с дистанционным работником.

- 5.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.2. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, указанной трудовым договором и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде и в иных случаях (ч. 2 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.3. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте (предпочтительно почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).
- 5.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон направляет в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее окончания рабочего времени, установленного трудовым договором и/или правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 5.5. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи, дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).
- 5.6. Если дистанционный работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководителя Учреждения и отдел по работе с персоналом. Работники отдела по работе с персоналом составляют акт о невыходе
- дистанционного работника на связь и направляют его дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.
- 5.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном трудовым договором (ч. 4 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором.
- 5.9. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной трудовым договором (ч. 5 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской

Федерации).

- 5.10. В случаях, когда дистанционный работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения, либо другую информацию, либо ознакомиться с документом, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной трудовым договором (ч. 6 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.11. Дистанционный работник пересылает сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с личной электронной почты (указанной в трудовом договоре) или программы- мессенджера. Оригиналы документов должны быть предоставлены дистанционным работником руководителю при первой возможности посещения Учреждения.
- 5.12. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового кодекса), отдел по работе с персоналом не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления, направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.
- 5.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа (ч. 8 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.14. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором (ч. 9 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Организация работы дистанционного работника

- 6.1. Дистанционный работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника, со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (части 2, 3 ст. 61 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.2. Режим рабочего времени дистанционного работника определятся коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно (ч. 1 ст. 312.4

Трудового кодекса Российской Федерации).

- 6.3. Трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (ч. 3 ст. 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.4. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе, в соответствии с трудовым договором, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором и трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и

иными актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков

дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 5 ст. 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее

время (ч. 6 ст. 312.4 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 6.8. Учреждение обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. (ч.1 ст.312.6 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.9. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Учреждения и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Учреждение выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в сроки и размерах, которые определены трудовым договором и локальным нормативным актом Учреждения.
- 6.10. Выплату компенсации и возмещение расходов дистанционному работнику осуществляется в размере суммы утвержденной приказом Учреждения. За время нахождения дистанционного работника в отпуске любого вида или временной нетрудоспособности компенсация и возмещение расходов не выплачивается.
- 6.11. В случае направления Учреждением дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 168 Трудового кодекса Российской Федерации (ч.3 ст.312.6 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.12. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, Учреждение исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и

средствами, рекомендованными или предоставленными Учреждением. Другие обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, трудовым договором (ч.1 ст.312.7 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

- 7.1. Работник может быть временно переведен по инициативе Учреждения на дистанционную работу в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. При этом согласие работника на такой перевод не требуется.
- 7.2. Учреждение обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по своей инициативе, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы,

связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Учреждение проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем (ч.1 ст.312.9 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Учреждение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную

работу, содержащий:

7.3.1. Указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, послужившее основанием для принятия Учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

7.3.2. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу.

7.3.3. Срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

- 7.3.4. Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Учреждения необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно.
- 7.3.5. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с руководителем

своего подразделения (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками своему руководителю отчетов о выполненной работе).

7.3.6. Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на

дистанционную работу.

- 7.4. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе руководителя по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1. настоящего Положения внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) Учреждение обязано предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.
- 7.5. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Учреждения на работника распространяются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств Учреждения необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.
- 7.6. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Учреждения либо Учреждение не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно- техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом Учреждения и действует до утверждения нового Положения.
- 8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, в котором было утверждено настоящее Положение.

МАУ	СШ	«Химки»	
OT			

Перечень должностей МАУ "Спортивная школа "Химки", имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

1. В соответствии с п. 8.5. Коллективного договора " Работникам МАУ СШ "Химки", осуществляющим работу по обеспечению методического руководства тренировочным процессом, занимающимся руководящей и организационно-методической работой по подготовке спортсменов по видам спорта предоставляется отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 (четырнадцать) календарных дней."

Перечень должностей в соответствии с п. 8.5:

№ п/п	Подразделение	Должность
1	Дирекция	Заместитель директора по спортивной подготовке
2	Подразделение спортивной	Руководитель подразделения
3	подготовки	Заведующий отделением по виду спорта
4		Инструктор-методист
5		Инструктор по спорту
6		Старший тренер

2. В соответствии с п. 5.5.10. Коллективного договора " Тренерам за участие в тренировочных мероприятиях, соревнованиях в выходные, праздничные дни, работу сверх установленной нормы рабочего времени, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 14 календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется из 4 (четырёх) дней дополнительного отпуска в соответствии со ст. 116, ст. 348.10 ТК РФ и 10 (десяти) дней установленных отраслевым соглашением с Профсоюзами работников. При наличии 'финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ. "

Перечень должностей в соответствии с п.5.5.10.:

№ п/п	Подразделение	Должность	
1	Подразделение спо	отивной Тренер	

Приложение 5	
к коллективному договору	
МАУ СШ «Химки»	

OT		

Перечень должностей МАУ "Спортивная школа '	
право на дополнительный оплачиваемый отпуск.	

1. В соответствии с п. 8.6. Коллективного договора " Отдельным категориям работников МАУ СШ "Химки", с установленным ненормированным рабочим днем, указанным в **Приложении 4**, предоставляется отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня в соответствии со ст. 119 ТК РФ."

Перечень должностей в соответствии с п. 8.6:

№ п/п	Подразделение	Должность
1	Дирекция	Заместитель директора по безопасности
2	Организационный отдел	Начальник отдела
3	Отдел по работе с персоналом	Начальник отдела

к коллективному договору	y
МАУ СШ «Химки»	

ОТ				
-	 	_	_	

Положение об оплате труда работников Муниципальных учреждений г.о. Химки, осуществляющих спортивную подготовку

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Химки Московской области, осуществляющих спортивную подготовку (далее - Положение), устанавливает размеры и систему оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Химки Московской области, осуществляющих спортивную подготовку (далее - работники учреждений, учреждения).

. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя должностные оклады

руководителей,

Постановление Администрации городского округа Химки Московской области от 24 мая 2017 г. № 415 специалистов и служащих, тарифные ставки рабочих, компенсационные и стимулирующие выплаты, надбавки и доплаты за счет средств выделенных субсидий и средств от приносящей доход деятельности учреждения.

3. Тарифные ставки рабочих устанавливаются исходя из размера тарифной ставки первого разряда и межразрядных тарифных коэффициентов тарифной сетки по оплате труда рабочих

учреждений.

4. Управление социальной политики администрации городского округа Химки Московской области заключает трудовые договоры с руководителями учреждений, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей учреждений, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

5. Руководители учреждений заключают трудовые договоры с работниками учреждений, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений, размеров и условий назначения им выплат

стимулирующего характера, обеспечивающих введение эффективного контракта.

6. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров к средней заработной плате работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности в соответствии с таблицей №1:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование должности	Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей и главных бухгалтеров к средней заработной плате работников за отчетный год
1	Руководитель	от 1 до 3,5
2	Заместитель руководителя	от 1 до 3,2
3	Главный бухгалтер	от 1 до 3

II. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ТАРИФНЫХ СТАВОК

1. Должностные оклады руководителей учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением N 2 к Положению. Группы по оплате труда руководителей определяются исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливаются в соответствии с порядком отнесения муниципальных учреждений городского округа Химки Московской области, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры, спорта, туризма, к группам по оплате труда руководителей в соответствии с приложением N 1 к Положению.

2. Заместителям руководителя учреждения, заместителю главного бухгалтера устанавливается должностной оклад на 10% ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.

3. Должностные оклады специалистов и служащих учреждения устанавливаются в

соответствии с приложением N 3 к Положению.

4. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общеотраслевые должности, устанавливаются в соответствии с приложением N 4 к Положению.

5. Должностные оклады врачебного и среднего медицинского персонала учреждения

устанавливаются в соответствии с приложением N 5 к Положению.

6. Работникам учреждений, имеющим почетное звание (ученую степень, спортивное звание), устанавливается повышение должностного оклада за почетное звание (ученую степень, спортивное звание).

Повышение за почетное звание (ученую степень, спортивное звание) устанавливается к должностному окладу со дня вступления в силу решения о присвоении (присуждении) почетного звания (ученой степени, спортивного звания)

Таблица № 2

N п/п	Основания для повышения	Размер повышения (%)
1	Работникам, имеющим спортивные звания, почетные спортивные звания, звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеются следующие словосочетания: "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер"	10
2	Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю	
3	Работникам, имеющим почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеется словосочетание "Заслуженный работник физической культуры"	20
4	Руководителям и специалистам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю	

7. Работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные в таблице N 2, должностной оклад повышается на 10-20 процентов, при условии соответствия почетного звания или ученой степени и профилю учреждения.

8. При наличии у работника нескольких оснований для повышения должностного оклада, указанных в таблице N 2, должностной оклад повышается по одному из оснований по выбору работника.

9. Работникам учреждений к должностному окладу, тарифной ставке рабочих

устанавливается повышение в соответствии с таблицей N 3:

№ п/п	Основания для повышения	Размер повышения (%)	
1	Работникам, награжденным ведомственными наградами Российской Федерации, Московской области, в наименовании которых имеются следующие словосочетания "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник физической культуры и спорта"	10	
2	Работникам учреждений, непосредственно работающим с лицами с ограниченными возможностями здоровья и лицами с недостатками в физическом и умственном развитии	15	
3	Директорам, заместителям директоров, заведующим отделениями по видам спорта, тренерам (тренерампреподавателям по адаптивной физической культуре) (включая старших), инструкторам-методистам (инструкторамметодистам по адаптивной физической культуре) (включая старших), работающим в спортивных школах олимпийского резерва, а также тренерам, работающим со спортсменами, учащимися, зачисленными на этапы подготовки совершенствования спортивного мастерства, совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства в спортивных школах	15	
4	Руководителям и специалистам, работающим в сельской местности	25	
5	Работникам, работающим в учреждениях, имеющих в оперативном управлении спортивные сооружения, оборудованные специализированными местами для питания, проживания	70	

При расчете должностных окладов, тарифных ставок рабочих в соответствии с таблицей № 3 размеры повышения суммируются.

- 10. Изменение должностных окладов в связи с присвоением квалификационной категории, почетного звания, присуждением ученой степени, спортивного звания, водителям за классность производится в соответствии с приказом руководителя учреждения со дня наступления основания для установления повышения.
- 11. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей (тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре), инструкторов по физической культуре, инструкторов по спорту производится за количество часов тренировочной работы исходя из установленного при аттестации размера должностного оклада или по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки в соответствии с приложением N 6 к Положению.
- 12. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам, определяются исходя из должностного оклада, тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.
- 13. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к Положению (далее Тарифная сетка).
- 14. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) или Профессиональным стандартам.

Руководителям учреждений предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим учреждений, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-го, 10-го разрядов Тарифной сетки.

14. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-го,

10-го разрядов Тарифной сетки, устанавливается Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области по согласованию с администрацией городского округа Химки Московской области.

III. ДОПЛАТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается доплата в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада, тарифной ставки.

2. Работникам учреждений устанавливается доплата в размере не менее 35 процентов часовой тарифной ставки за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3. Работникам учреждений устанавливается доплата за осуществление в рамках программ спортивной подготовки работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья в следующих размерах:

Тренерам, тренерам-преподавателям (тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре), инструкторам по физической культуре, инструкторам по спорту - 5 процентов должностного оклада за каждого занимающегося в группе;

инструкторам-методистам (инструкторам-методистам по адаптивной физической культуре) - 15 процентов должностного оклада за каждую группу;

руководителю учреждения - до 50 процентов должностного оклада при наличии в учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта;

иным работникам, обеспечивающим тренировочный процесс при наличии в учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта, - до 50 процентов должностного оклада, тарифной ставки.

4. Работникам учреждений за обеспечение высококачественного тренировочного процесса, за участие не менее одного года в подготовке высококвалифицированного спортсмена, вошедшего в состав спортивной сборной команды России и показавшего высокие спортивные результаты на официальных международных спортивных соревнованиях или вошедшего в состав спортивной сборной команды Московской области и показавшего высокие спортивные результаты на официальных всероссийских спортивных соревнованиях, устанавливаются компенсационные доплаты в размерах в соответствии с приложением N 8 к Положению.

Компенсационные доплаты к должностным окладам, тарифным ставкам работников учреждений за обеспечение высококачественного тренировочного процесса, за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена выплачиваются при условии непосредственного и не менее одного года участия этих работников в обеспечении тренировочного процесса при подготовке спортсмена к достижению высокого спортивного результата, включающего в себя:

методическое и организационное обеспечение тренировочных мероприятий и спортивной деятельности;

медико-биологическое обеспечение;

обеспечение рационального питания;

транспортное обеспечение;

финансовое и материально-техническое обеспечение.

- 5. Водителям, имеющим квалификацию 1 класса, устанавливается надбавка в размере 25 процентов тарифной ставки, а имеющим квалификацию 2 класса в размере 10 процентов тарифной ставки.
- 6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с действующим законодательством.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 7. Порядок и размеры доплат определяются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания в соответствии с оказываемыми услугами, стоимость которых рассчитана на основании утвержденных базовых нормативных затрат, и выполняемыми работами, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.
- 8. Тренерам, тренерам-преподавателям учреждений (спортивных школ, спортивных школ

олимпийского резерва), непосредственно осуществляющим организацию спортивных команд, подготовку и участие занимающихся в соревнованиях различного уровня, устанавливается доплата в размере от 25 до 150 процентов ставок заработной платы.

Руководителям учреждений устанавливается надбавка за сложность, напряженность, особые условия труда от 50 до 150 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда

учреждений.

Работникам учреждений устанавливается надбавка за сложность, напряженность, особые условия труда от 10 до 100 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда

учреждений.

Порядок выплаты доплаты, предусмотренной настоящим пунктом Положения, устанавливается Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

- 2. Бюджетные ассигнования на установление выплат стимулирующего характера предусматриваются Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области при их планировании в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда учреждения.
- 3. Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных ассигнований в пределах экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от платных дополнительных и иных предусмотренных уставом учреждения услуг.
- 4. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований, устанавливается в размере до 1,5- кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, выплачиваемых за счет средств, полученных от приносящих доход видов деятельности, предусмотренных уставом учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки, за фактически отработанное время в текущем месяце.

5. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждений производят с учетом:

результатов деятельности работников;

показателей и критериев оценки эффективности деятельности учреждений, утверждаемых локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором; мнения представительного органа работников.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются по решению руководителя Управления социальной политики администрации городского округа Химки Московской области с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждения и ее руководителя.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет бюджетных ассигнований устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада, за фактически отработанное время в текущем месяце.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, выплачиваемых руководителю учреждения за счет средств, полученных от приносящих доход видов деятельности предусмотренных уставом учреждения, устанавливается в размере до 3-кратного размера его должностного оклада.

Порядок установления стимулирующих выплат руководителям учреждений, в том числе показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителей учреждений, определяются Управлением социальной политики администрации городского округа Химки

ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

- 1. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии из бюджетных средств в размере до двух должностных окладов без учета повышения надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда в следующих случаях:
- в связи с праздничными датами (23 февраля, 8 Марта, День Физкультурника, День города, Новый год) за фактически отработанное время с начала календарного года.
- 2. При наличии средств от приносящей доход деятельности учреждения работникам могут выплачиваться единовременные выплаты. Единовременными выплатами, не зависящими от итогов результата труда, являются:
- 2.1. Материальная помощь в связи с персональными юбилейными датами (50, 55 лет и каждые 5 следующих лет) или выходом на пенсию в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 2.2. Материальная помощь к основному ежегодному отпуску в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда за фактически отработанное время не менее 11 месяцев.
- 2.3. Материальная помощь в связи со смертью работника учреждения в период его трудовых отношений с учреждением в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда (оказывается одному из близких родственников: родители, дети работника учреждения, муж (жена), при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).
- 2.4. Материальная помощь в связи со смертью близких родственников работника учреждения (родители и дети работника, муж (жена) в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.
- 2.5. Материальная помощь при рождении ребенка при предоставлении свидетельства о рождении ребенка в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 2.6. Материальная помощь при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц в размере двух должностных окладов (тарифных ставок) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда при предоставлении справок из уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления.
- 3. Материальная помощь работникам учреждений, за исключением руководителя учреждения, выплачивается на основании приказа руководителя учреждения, по заявлению работника учреждения с указанием установленных настоящим Положением оснований и при наличии подтверждающих документов с приложениями их копий.
- 4. Материальная помощь руководителям учреждений выплачивается на основании распоряжения Управления социальной политики администрации городского округа Химки Московской области, по заявлению руководителя учреждения с указанием установленных настоящим Положением оснований и при наличии подтверждающих документов с приложениями их копий.
- 5. Заявления руководителя, работника учреждения не требуются при наступлении оснований для выплаты материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.
- 6. Работникам, работающим по внешнему совместительству, выплаты социального характера могут быть выплачены по усмотрению руководителя учреждения с учетом эффективности работы и добросовестного отношения к должностным обязанностям.

ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА, К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Показатели отнесения к группам по оплате труда руководителей характеризуют масштаб руководства муниципальным учреждением физической культуры и спорта: численность работников учреждения, количество занимающихся, сменность работы, превышение плановой наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

I. ПОКАЗАТЕЛИ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ, К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Отнесение к группам по оплате труда руководителей учреждений, осуществляющих спортивную подготовку производится по 4 группам в зависимости от суммы баллов после оценки сложности руководства указанными учреждениями по следующим показателям:

Показатели	Условия	Кол-во баллов
Количество занимающихся	За каждого занимающегося	0,5
Количество работников	За каждого работника. Дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
	- первую квалификационную категорию	0,5
	- высшую квалификационную категорию	1
Наличие филиалов, интерната при	За каждое указанное структурное	
учреждении, общежития с количеством занимающихся (проживающих)		
1	- до 100 чел.	До 20
	- от 100 до 200 чел.	До 30
	- свыше 200 чел.	До 50
Наличие занимающихся с полным гособеспечением	Из расчета за каждого дополнительно	0,2
Наличие в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку:		
- спортивно-оздоровительных групп	- за каждую группу	5
- учебно-тренировочных групп	- за каждого занимающегося дополнительно	0,5
- групп спортивного совершенствования	- за каждого занимающегося дополнительно	2,5

- групп высшего спортивного мастерства	- за каждого занимающегося дополнительно	4,5
Наличие оборудованных и используемых в процессе подготовки: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	До 15
Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра с численностью медицинского персонала, столовой	За каждый вид	До 15
Наличие на балансе учреждения:		
- автотранспортных средств	За каждую единицу	До 3, но не более 20
- учебной техники	За каждую единицу	До 20
Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха и др.)	Находящихся на балансе учреждений	До 30
	В других случаях	
Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов		До 20

- 2. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.
- 3. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
- 4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается Управлением социальной политики администрации городского округа Химки Московской области.
- 5. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент занимающихся учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, по списочному составу постоянно занимающихся на 1 января. При этом в списочном составе занимающихся в учреждениях, осуществляющих спортивную подготовку, занимающихся в нескольких секциях, группах, учитывают 1 раз.
- 6. За руководителями учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.
- 7. Учреждения, осуществляющие спортивную подготовку, относятся к 1-4 группам по оплате труда руководителей.

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ (В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СУММЫ БАЛЛОВ, ИСЧИСЛЕННОЙ ПО ОБЪЕМНЫМ ПОКАЗАТЕЛЯМ)

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группа, к кол оплате труда	горой учрежде руководителе	ение отн ей от сум	осится по имы баллов
	Спортивные школы олимпийского резерва (СШОР), школы высшего спортивного мастерства (ШВСМ)	1 группа Свыше 350	2 группа До 350	до 250	4 группа
3	Спортивные школы (СШ)	Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Приложение №2 к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕИ УЧРЕЖДЕНИЯ

N n/n	Наименование должности и требования к квалификации	Должно	стной окла	ід (руб.)	
		Группа і	10 оплате	груда рукс	водителей
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Генеральный директор учреждения	25793			
2	Директор учреждения:				
		24565	23501	22434	21371
		23501	22434	21371	20989
3	Заместитель директора учреждения, ди	ректор ф	илиала:		
		23350	22291	21230	20169
		22291	21230	20169	19107
4	Руководитель структурного подразделе	ния, име	еющий:		
	высшую квалификационную категорию	24528	23361	22187	21020
		23361	22187	21020	20792
5	Главный бухгалтер	23350	22291	21230	20169
6	Главные специалисты (главный инженер, главный энергетик, главный экономист и другие)	23350	22291	21230	20169
7	Директор (заведующий) спортивным сооружением, заведующий отделением по виду спорта		21294	20280	19276
8	Начальник отдела	21522	20492	18445	16394

14 11/11	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)		
	2	3		
1	Старший тренер, старший тренер-преподаватель, старший трен преподаватель по адаптивной физической культуре	ep-		
	высшей квалификационно категории	24383		
	первой квалификационной категории	22853		
		20821		
	Старший тренер, старший тренер-преподаватель, старший трен	ep-		
	преподаватель по адаптивной физической культуре	11 77 1 1 1 1		
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет	17498		
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет	19026		
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет	19540		
	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 10 лет	20821		
	Старший инструктор-методист, старший инструктор-методист физической культуре	по адаптивной		
	высшей квалификационной категории	24383		
	первой квалификационной категории	22853		
Ш	второй квалификационной категории	20821		
	Старший инструктор-методист, старший инструктор-методист физической культуре			
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 3 лет	19026		
	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 3 лет	19540		
5	Тренер, тренер-преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическо культуре, оплата труда которого производится за количество часов тренировочной работы			
	высшей квалификационной категории	24383		
	первой квалификационной категории	22853		
	второй квалификационной категории	20821		
	без квалификационной категории	15716		
5	Работники учреждений, имеющие высшее профессиональное с квалификацией "Дипломированный специалист" или "Магистр	образование с		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0	о": тренер, тренер ой культуре,		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трень стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3	": тренер, тренер ой культуре, провочной работ 15716		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет	": тренер, тренер ой культуре, провочной работи 15716 17498		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5	": тренер, тренер ой культуре, провочной работ 15716 17498 19026		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет	": тренер, тренер ой культуре, провочной работ 15716 17498		
	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 20 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 15 до 20 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 20 лет	": тренер, тренер ой культуре, провочной работ 15716 17498 19026 19540 20050 20821		
7	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 15 до 20 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 15 до 20 лет стаж педагогической работы (работы по специальности)	о": тренер, тренер ой культуре, провочной работи 15716 17498 19026 19540 20050 20821 азование с ре образование, ель, тренер-горого производит		
7	преподаватель, тренер-преподаватель по адаптивной физическ оплата труда которого производится за количество часов трени стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) от 15 до 20 лет стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 20 лет Специалисты учреждений, имеющие высшее профессиональное обраквалификацией "Бакалавр", незаконченное высшее профессиональное обраквалификацией "Бакалавр", незаконченное высшее профессиональное образование: тренер, тренер- преподавате	о": тренер, тренер ой культуре, провочной работ 15716 17498 19026 19540 20050 20821 азование с ре образование, ель, тренер-		

	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет	17498
	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 15 лет	19346
8	Инструктор-методист, инструктор-методист по адаптив культуре, инструктор по физической культуре, инструкто	вной физической р по спорту
	высшей квалификационной категории	24383
	первой квалификационной категории	22853
	второй квалификационной категории	20821
	без квалификационной категории	14447
9	Инструктор-методист, инструктор-методист по адаптик культуре, инструктор по физической культуре, инструкто	р по спорту
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 1 до 2 лет	14447
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 2 до 5 лет	15716
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 8 лет	17498
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 8 до 12 лет	19026
	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 12 лет	19540
10	Тренер, тренер-преподаватель, тренер-преподаватель по физической культуре, оплата труда которого производите оплаты труда за одного занимающегося	адаптивной ся по нормативам
	высшей квалификационной категории	22180
	первой квалификационной категории	20787
	второй квалификационной категории	18932
	без квалификационной категории	14294
	Работники учреждений, имеющие высшее профессионал с квалификацией "Дипломированный специалист" или "М тренер- преподаватель, тренер-преподаватель по адаптив культуре, оплата труда которого производится по норматруда за одного занимающегося стаж педагогической работы (работы по специальности)	Лагистр": тренер, ной физической
	от 0 до 3 лет стаж педагогической работы (работы по специальности)	15915
	от 3 до 5 лет	17309
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет	
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет	17771
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 15 до 20 лет	18235
	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 20 лет	18932
12	Специалисты учреждений, имеющие высшее профессион образование с квалификацией "Бакалавр", незаконченное профессиональное образование, среднее профессиональное тренер, тренер- преподаватель, тренер-преподаватель пофизической культуре, оплата труда которого производит оплаты труда за одного занимающегося	е высшее ное образование: адаптивной ся по нормативам
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 0 до 3 лет	13133
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 3 до 5 лет	1 7/11 7
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 5 до 10 лет	
	стаж педагогической работы (работы по специальности) от 10 до 15 лет	17309

	стаж педагогической работы (работы по специальности) свыше 15 лет	17771
13	Старший воспитатель	20821
14	Т ренер-консультант	17520
15	Спортивный психолог	17520
16	Воспитатель	17520
17	Аккомпаниатор	14144
18	Аккомпаниатор-концертмейстер	15716
19	Хореограф	15716
20	Спортсмен ведущий	12240
21	Спортсмен	12240

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ

N п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)			
	2	3			
1	Руководители:				
1.1	Заведующий столовой в учреждении, отнесенном к:				
		21522			
-		20492			
		18445			
1.2	Начальник гаража в учреждении, отнесенном к:				
	первой группе по оплате труда руководителей	21522			
	второй группе по оплате труда руководителей	20492			
a Tr	третьей группе по оплате труда руководителей	18445			
	четвертой группе по оплате труда руководителей	16394			
1.3	Заведующий производством (шеф-повар) в учреждении	и, отнесенном к:			
	первой группе по оплате труда руководителей	20492			
	второй группе по оплате труда руководителей третьей группе по оплате труда руководителей	19473			
	гретьей группе по оплате труда руководителей	18445			
1.4	Заведующий жилым корпусом, общежитием (гостиницей) в учреждении, отнесенном к:				
	первой группе по оплате труда руководителей	19473			
	второй группе по оплате труда руководителей	17425			
	третьей группе по оплате труда руковолителей	14346			
1.5	Заведующий архивом, бюро пропусков, камерой хранения, канцелярией, складом, хозяйством	10459			
1.6	Заведующий центральным складом	11027			
2	Специалисты:				
2.1	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор:				
	ведущий	15576			
	І категории	15173			
	ІІ категории	13942			
	бухгалтер, бухгалтер-ревизор	12540			
2.2	Инженер:				
	ведущий	15576			

	І категории	15173			
	ІІ категории	13942			
	инженер	12540			
2.3	Переводчик, сурдопереводчик:				
210	ведущий	15576			
	І категории	15173			
	ІІ категории	13942			
	переводчик, сурдопереводчик	12540			
2.4	Программист:				
	ведущий программист	15576			
	І категории	15173			
	II категории	13942			
		13349			
2.5	программист Экономист:				
	ведущий	15576			
	І категории	15173			
	II категории	13942			
	экономист	12540			
2.6	Юрисконсульт:				
	ведущий	15576			
	І категории	15173			
	П категории	13942			
	юрисконсульт	12540			
2.7	Консультант				
	ведущий	15576			
	I категории	15173			
	ІІ категории	13942			
	консультант	12540			
2.7	Администратор:				
	старший администратор	12507			
	администратор	11480			
2.8	Механик	12507			
2.9	Специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, специалист по закупкам, специалист по охране труда, специалист по ремонту и обслуживанию спортивного инвентаря и	12540			
2.10	Техник:				
	I категории	11480			
	ІІ категории	10459			
	техник	9567			
2.11	Старший инспектор по кадрам, старший инспектор по контролю за исполнением поручений	10459			
3	Служащие:				
3.1	Секретарь	9567			
3.2	Кассир (включая старшего)	9567			
3.3	Делопроизводитель	9567			

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ ВРАЧЕБНОГО И СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

N п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (руб.)			
		высшая	первая	вторая	без категории
1	2	3	4	5	6
1	Врач-специалист, в том числе врач по спортивной медицине	25123	23538	21432	20105
2	Инструктор по лечебной физической культуре	16561	15221	13659	12541
3	Медицинская сестра (медицинский брат), медицинская сестра (медицинский брат) по		15221	13659	12541

Приложение №6 к Положению

НОРМАТИВЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ, ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ (ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО АДАПТИВНОЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ) ЗА ОДНОГО ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ НА ЭТАПАХ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

N n/n		Этапы спортивной подготовки	подготовки	Размер норматива оплаты труда тренера (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре) за одного занимающегося (% от должностного оклада)			
			Γ	Группы видов спорта			
				1	11	III	
	1	2	3	4	5	6	
1		Спортивно-оздоровительный	весь период	2,2	2,2	2,2	
2		Начальной подготовки	первый год	3	3	3	
			второй год	6	5	4	
			третий год				
3		Тренировочный (спортивной специализации)	первый год	9	8	7	
			второй год	10	9	8	
Τ			третий год	13	11	9	
ī			четвертый год	14	12	10	
			пятый год	15	13	11	
4		Совершенствования спортивного мастерства	до года	24	21	18	
			свыше года	39	34	29 35	
5		Высшего спортивного мастерства	весь период	45	40	35	

- 1. В командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.
- 2. Норматив оплаты труда тренера, тренера-преподавателя (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре), работающего преимущественно со спортивно-оздоровительными группами и группами начальной подготовки, повышается на 0,5 процента при сохранении в течение двух лет не менее 70 процентов контингента занимающихся.
- 3. Распределение видов спорта по группам:
- к I группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные в программы олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
- ко II группе видов спорта относятся командные игровые виды спорта (дисциплины), включенные в программы олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, а также виды спорта (дисциплины), не включенные в программы олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к III группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта, не относящиеся к I-II группам видов спорта.
- 4. По видам спорта, включенным в I и II группы, для проведения занятий на тренировочном этапе с третьего года подготовки, этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства кроме основного тренера, тренера-преподавателя (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре) привлекаются дополнительно тренеры, тренеры-преподаватели (тренеры-преподаватели по адаптивной физической культуре) по смежным видам спорта и другие специалисты в пределах количества часов программы спортивной подготовки.
- Дополнительно привлекаемым тренерам, тренерам-преподавателям (тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре) устанавливается почасовая система оплаты труда пропорционально отработанному времени.
- Размер оплаты труда за один час работы дополнительно привлекаемого тренера, тренера-преподавателя (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре) определяется путем деления его размера оплаты труда, определяемого как для основного тренера, тренера-преподавателя (тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре) в соответствии с настоящим Положением, на среднемесячное количество рабочих часов, которое определяется путем деления максимального объема тренировочной нагрузки для соответствующего этапа спортивной подготовки в неделю, установленного федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта, на количество рабочих дней в неделе по пятидневной рабочей неделе, затем умножения на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на количество месяцев в году.
- Дополнительно привлекаемым специалистам устанавливается суммированный учет рабочего времени с расчетом среднего заработка, исчисляемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5. Норматив максимального объема тренировочной работы (нагрузки) устанавливается в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.
- 6. При объединении в одну группу занимающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях спортивного мастерства занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий).

7. Продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, устанавливаются федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Приложение №7 к Положению

МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ И ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ

Наименование	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	Î	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (руб.)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680

Приложение №8 к Положению

РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА, ЗА УЧАСТИЕ НЕ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА В ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО СПОРТСМЕНА, ВОШЕДШЕГО В СОСТАВ СПОРТИВНОЙ СБОРНОЙ КОМАНДЫ

РОССИИ И ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЕ СПОРТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ ИЛИ ВОШЕДШЕГО В СОСТАВ СПОРТИВНОЙ СБОРНОЙ КОМАНДЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЕ СПОРТИВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ ВСЕРОССИЙСКИХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ

N п/п	Уровень соревнований, показатели подготовки	Занятое место	Размеры доплат в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) тренера (тренерапреподавателя по адаптивной физической культуре) за подготовку одного спортсмена, команды	Размеры доплат работникам в процентах от должностного оклада, тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачественного тренировочного процесса
1	2	3	4	5
1	В личных и командных видах спорт	ивных дисц	иплин:	
1.1	Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры	1-6	До 150	До 10
	Чемпионат мира, Европы	1-3		
1.2	Чемпионат мира, Европы	4-6	До 100	До 10
	Кубок мира	1-6		
	Всемирная универсиада	1-6		
	Европейские игры	1-3		
	Кубок Европы	1-3		
	Чемпионат России	1-3		
	Кубок России	1		
1.3	Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры	Участие	До 75	До 5
	Чемпионат мира, Европы	Участие		
	Кубок мира	Участие		
	Всемирная универсиада	Участие		
	Европейские игры	4-6		
	Кубок Европы	4-6		
	Первенство мира, Европы	1-6		

	Чемпионат России	4-5		
	Всероссийская универсиада	1		
	Первенство России среди юниоров	1		
	Прочие всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных			
	Спартакиада молодежи России, Спартакиада учащихся России (финальные соревнования)	1		
	Первенство России среди юношей	1		
.4	Всероссийская универсиада	2-3	До 50	До 3
	Первенство России среди юниоров	2-3		
	Прочие всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных	2-3		
	Спартакиада молодежи России, Спартакиада учащихся России (финальные соревнования)	2-3		
	Первенство России среди юношей	2-3		
1.5	Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и	1	До 40	До 4
1.6	Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и	2-3	До 30	До 3
1.7	Перевод спортсмена в госу учреждение для повышения	ударственн уровня (ное Физической кул Московской обл	ьтуры и спорта пасти

	Describa	До 20	До 2			
в спортивную школу олимпийского в училище олимпийского резерва		До 30	До 3			
Олимпийские (паралимпийские,	1	До 200	До 15			
	1					
Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры	2-6	До 150	До 10			
Чемпионат мира, Европы	2-3					
Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России			До 10			
Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных						
основной состав сборной		До 100	До 8			
	До 75	До 8				
	До 50	До 5				
на чемпионате России	1-3	До 75	До 5			
на первенстве России	1-2					
в финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных	1					
За подготовку команды, занявшей:						
на чемпионате России	4-6	До 50	До 5			
на первенстве России	3-6					
в финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных						
на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 среди женских команд)						
	в центр спортивной подготовки В командных игровых видах спорта: Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России Участие в составе спортивной сборной молодежный состав сборной юношеский состав сборной Ва подготовку команды, занявшей: на чемпионате России в финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных на чемпионате России в финале спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных на чемпионате России в финале спартакиады учащихся России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных соревнований среди спортивных на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд; не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 среди женских команд)	В центр спортивной подготовки В командных игровых видах спорта: Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России Участие в составе спортивной сборной кома основной состав сборной молодежный состав сборной юношеский состав сборной оношеский состав сборной за подготовку команды, занявшей: на чемпионате России В финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных за подготовку команды, занявшей: на чемпионате России На первенстве России На первенстве России На чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд, не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 среди женских команд)	В центр спортивной подготовки В командных игровых видах спорта: Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Олимпийские (паралимпийские, сурдлимпийские) игры Чемпионат мира, Европы Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России Участие в составе спортивной сборной команды России в официа основной состав сборной Молодежный состав сборной За подготовку команды, занявшей: на чемпионате России В финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных За подготовку команды, занявшей: на чемпионате России В финале спартакиады занявшей: на чемпионате России В финале спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных соревнований сторевнований сторевнований сторевнований сторевнов			

	на чемпионате России	1-3	До 20	До 2
	на первенстве России	1-2		
	в финале спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных			
2.8	За подготовку спортсмена в составе на чемпионате России	команды, за 4-6	нявшего: До 10	До 1
	на первенстве России	6		
	в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных	2-3		
	на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 среди женских команд)	1-2		
2.9	Официальные спортивные	1-3	До 20	До 2
2.10	Перевод спортсмена в госу учреждение с для повышения	физической культуры и с Московской области	порта	
	в спортивную школу олимпийского	До 20	До 2	
	в училище олимпийского резерва	До 30	До 3	
	в центр спортивной подготовки			

Примечания:

- 1. Предельный размер доплаты тренерам, тренерам-преподавателям (тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре) за обеспечение высококачественного тренировочного процесса или за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена не может превышать 350 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), другим работникам учреждения 300 процентов должностного оклада (тарифной ставки рабочих).
- 2. Размеры доплат работникам учреждения устанавливаются со дня показанного спортсменом (занимающимся) высокого спортивного результата и действуют в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

Размеры доплат работникам учреждения по результатам соревнований, проводимых с периодичностью более одного года, устанавливаются до проведения следующих соревнований данного уровня с возможностью пересмотра размеров доплат на основании доведенного до учреждения объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3. Если в период действия установленных работникам учреждений размеров доплат:

спортсмен (занимающийся) поступил на учебу или работу в иное государственное учреждение физической культуры и спорта, но остался в составе спортивной сборной команды Московской области по соответствующему виду спорта, доплаты работникам учреждений сохраняются до истечения срока их установления;

спортсмен (занимающийся) улучшил свой спортивный результат, размер доплаты работникам учреждений соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

- 4. Если по истечении срока действия установленных работникам учреждений размеров доплат спортсмен (занимающийся) не показал указанного в таблице результата, размер доплаты тренеру, тренеру-преподавателю (тренеру-преподавателю по адаптивной физической культуре) устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена (занимающегося), а доплаты работникам учреждений не устанавливаются.
- 5. Доплаты руководителям учреждений устанавливаются только за результаты, показанные в олимпийских (паралимпийских, сурдлимпийских) видах спорта.

к коллективному договору МАУ СШ «Химки»

OT				

Положение о защите персональных данных работников Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Химки»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Химки» (далее- Учреждение) Под работниками Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Химки» (далее Работник) подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:
- 1.3.1.Положение вступает в силу с момента утверждения его руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 1.3.2. Все изменения в Положения вносятся соответствующим приказом.
- 1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.
- 1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

2.Цели обработки персональных данных

- 2.1. Целью Положения является защита персональных данных работников Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
- 2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 2.3 В Учреждении обработка персональных данных осуществляется в целях:
- 1) обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия Работникам Учреждения в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности Работника, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Учреждения, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;
- 2) в статистических целях.
- 2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых

3. Основные понятия

- 3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- 1) персональные данные Работника любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации Работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями;
- 2) обработка персональных данных сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Работников Учреждения;
- 3) конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным Работников, требование не допускать их распространения без согласия Работника или иного законного основания;
- 4) распространение персональных данных действия, направленные на передачу персональных данных Работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных Работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- 5) использование персональных данных действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- 6) блокирование персональных данных временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных Работников, в том числе их передачи;
- 7) уничтожение персональных данных действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных Работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных Работников;
- 8) обезличивание персональных данных действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному Работнику;
- 9) общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия Работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- 10) информация сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- 11) документированная информация зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

4. Состав персональных данных работников.

- 4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 Положения, в Учреждении обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений:
- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства;
- 3) анкетные и биографические данные;
- 4) паспортные данные;

- 5) занимаемая должность;
- 6) адрес места жительства;
- 7) домашний, мобильный телефон;
- 8) сведения об образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 9) сведения о повышении квалификации, переподготовке и стажировке;
- 10) сведения о стаже;
- 11) сведения о воинском учете;
- 12) сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табель учета рабочего времени, штатное расписание);
- 13) сведения о социальных льготах;
- 14) сведения о судимости и дисквалификации;
- 15) сведения о составе семьи;
- 16) фамилии, имена, отчества членов семьи;
- 17) содержание Трудового договора, гражданско-правового договора;
- 18) сведения о доходах;
- 19) сведения о прохождении и результатах аттестации, присвоении категорий
- 20) материалы служебных проверок, расследований;
- 21) сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья;
- 22) сведения о награждении и поощрении;
- 23) сведения из записей актов гражданского состояния;
- 24) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 25) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
- 26) иные сведения, которые могут идентифицировать человека и относятся к его персональным данным.

Из выше перечисленного списка Учреждение вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют Работника как сторону трудового договора

4.2. Данные документы являются конфиденциальными, при этом, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

5. Обработка персональных данных.

- 5.1. В целях обеспечения прав и свобод Работника Учреждение и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 5.1.1. Обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

- 5.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.
- 5.1.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим Работником, так и путем получения их из иных источников.
- 5.1.4. Персональные данные работника следует получать у самого Работника. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.
- 5.1.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.
- 5.1.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его деятельности в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 5.2. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.
- 5.2.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда Работнику, затруднения реализации прав и свобод Работника. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
- 5.3. Передача персональных данных Работника возможна только с согласия Работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- 5.3.1. При передаче персональных данных Работника Учреждение должно соблюдать следующие требования:
- 1) не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- 2) не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- 3) предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4) разрешать доступ к персональным данным Работника только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по Учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- 5) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- 6) передавать персональные данные Работника представителю Работника в порядке, установленном Трудовым Кодексом и Федеральным законом «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителем их функций.

- 5.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.
- 5.4.1. При передаче персональных данных Работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации Учреждение не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника или в случаях, установленных федеральным законом.
- 5.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 5.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- 5.7. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.
- 5.8. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Учреждение учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.
- 6. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений Работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении.
- 6.1. Информация, представляемая Работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. До заключения трудового договора Работник дает свое согласие на обработку его персональных данных (Приложение 1). При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6.2. При оформлении Работника в Учреждение специалист отдела кадров заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- 1) общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- 2) сведения о воинском учете;
- 3) данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- 1) сведения о переводах на другую работу;
- 2) сведения об аттестации;

- 3) сведения о повышении квалификации;
- 4) сведения о профессиональной переподготовке;
- 5) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- 6) сведения об отпусках;
- 7) сведения о социальных гарантиях;
- 8) сведения о месте жительства и контактных телефонах.
- 6.3. В отделе кадров Учреждения создаются и хранятся следующие документы, содержащие данные о Работнике в единичном или сводном виде:
- 6.3.1. Документы, содержащие персональные данные Работника, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; материалы по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).,
- 6.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции), документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения.

7. Доступ к персональным данным.

- 7.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).
- 7.1.1. Право неограниченного доступа к персональным данным всех Работников имеют:
- 1) Директор.
- 2) Главный бухгалтер.
- 3) Начальник отдела кадров.
- 7.1.2. Доступ к обработке, передаче и хранению персональных данных Работника для выполнения своих должностных обязанностей имеют:
- 1) Специалист по кадрам;
- 2) Бухгалтер I категории;
- 3) Ведущий экономист
- 7.1.3. Право доступа с разрешения директора могут иметь:
- 1) руководители подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- 2) при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным Работника может иметь руководитель нового подразделения;
- 3) другие сотрудники организации для выполнении ими своих служебных обязанностей.
- 7.1.4. Лица имеющие или получившие право доступа к персональным данным

Работников, дают обязательство о неразглашении сведений, составляющих персональные данные работника. (Приложение № 2)

- 7.2. Внешний доступ.
- 7.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:
- 1) налоговые инспекции;
- 2) правоохранительные органы;
- 3) органы статистики;
- 4) военкоматы;
- 5) органы социального страхования;
- 6) пенсионные фонды;
- 7) подразделения муниципальных органов управления;
- 7.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.
- 7.2.3. Организации, в которые Работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным Работника только в случае его письменного разрешения.
- 7.2.4. Сведения о Работнике или уже уволенном работнике могут быть представлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления Работника.
- 7.2.5. Персональные данные Работника могут быть представлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого Работника.

8. Защита персональных данных

- 8.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.
- 8.2. Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- 8.3. Внутренняя защита.
- 8.3.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Работников необходимо соблюдать ряд мер:
- 1) ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным Работника.
- 2) строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- 3) рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- 4) знание работником требований нормативно методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- 5) наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- 6) определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- 7) организация порядка уничтожения информации;
- 8) своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- 9) воспитательная и разъяснительная работа с работниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- 10) не допускается выдача личных дел Работников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, работникам отдела кадров и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, руководителю структурного подразделения. (например, при подготовке материалов для аттестации работника).
- 8.3.2. Защита персональных данных сотрудников на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны иметь ограниченный доступ (только для сотрудников отдела кадров).

- 8.4. Внешняя защита.
- 8.4.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Работников необходимо соблюдать:
- 1) порядок приема и контроля посетителей;
- 2) технические меры по обеспечению безопасности персональных данных хранить персональные данные Работников в защищенных местах: в запирающиеся на ключ шкафах, сейфах, компьютерах с паролем;
- 8.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные Работников.
- 8.6. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

9. Права и обязанности Работника.

- 9.1. Работники должны быть ознакомлены под подпись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области и дать согласие свое письменное согласие обработки персональных данных до подписания Трудового договора.
- 9.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся а Учреждении, Работник имеет право:
- 1) требовать исключения или исправления неверных или неполных данных;
- 2) получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.
- 3) персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, содержащим его собственную точку зрения;
- 4) определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- 5) на сохранение и защиту своей личной жизни и семейной тайны.
- 9.3. Работник обязан передавать Учреждению достоверные, документированные персональные

данные, состав которых установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также своевременно сообщать об изменениях своих персональных данных.

9.4. Работник ставит Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, что получает отражение в учетно-кадровых и бухгалтерских документах на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

- 10.1. Директор, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет ответственность за данное разрешение.
- 10.2. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.