

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»



И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.



Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

Коллективный договор

между работодателем и работниками
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Республиканская спортивная школа олимпийского
резерва по боксу»
срок действия коллективного договора - 3 года
с 29 августа 2025 г. по 29 августа 2028г.

Принято на общем собрании трудового коллектива

29 августа 2025 г. Протокол № 08

Коллективный договор прошел

уведомительную регистрацию в

Отделе труда и социального развития (район)

Регистрационный № 14

Начальник Отдела труда и
социального развития г. Аргун



Р.Х. Хаждивдиева

10 2025 г.

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между ГБУ ДО «РСШОР по боксу» (далее-Учреждение) в лице директора Едисултанова Ислама Вахаевича (далее- Работодатель), действующего на основании Устава и работниками Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Ашаханова Рамазана Баудиновича (далее Профком), представляющей интересы работников.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице его представителя директора учреждения (далее - Работодатель);

- работники учреждения в лице их представителя трудового коллектива (далее - Работники).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе совместителей.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и подтверждают обязательность исполнения его условий.

1.6. В период действия коллективного договора Работники содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. Предоставлять возможность представителям сторон принимать участие в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; проведении взаимных консультаций; предоставлении сторонами полной, достоверной и своевременной информации о принимаемых решениях и документах, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников.

1.7.2. Работодатель с целью улучшения положения работников принимает локальные нормативные акты согласно статье 8 Трудового кодекса РФ с учётом мнения Работников.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными.

1.7.3. Установление либо изменение условий труда в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с учетом мнения Работников.

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников учреждения.

1.9. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.10. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых им обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем.

1.12. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.13. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.16. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.17. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения (далее - Устав) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы и специалистами, работающими с персональными данными, включается условие о неразглашении персональных данных работника или обучающегося.

2.5. В целях защиты персональных данных работников, работодателем разрабатывается «Положение об обработке персональных работников ГБУ ДО «РСШОР по боксу».

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.77ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1ст.77ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.17. Работодатель не допускает заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель исходит из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единых рекомендаций по установлению на региональном уровне систем оплаты труда работников государственных, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых региональным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения.

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

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

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется Работодателем на календарный год, исходя из предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по боксу» (Приложение №1) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц:

- за первую половину месяца 20 числа каждого месяца (аванс),
- за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже 40 %, причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится на расчетный счет работника в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.9. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения.

Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

3.11. Молодым специалистам – педагогическим работникам, приступившим к работе, после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности, устанавливается стимулирующая надбавка до 30%.

3.12. За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) работникам устанавливается выплата повышающих коэффициентов:

№ п / п	Звание	Размер к должностному окладу, ставке зарботной платы	Примечание
1	за почетные звания: народный; заслуженный, почетный;	0,3 0,2	при присуждении указанных почетных званий или награждении ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.
2	- ведомственный нагрудный знак;	0,2	
3	- ветеран труда;	0,25	

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков повышающий коэффициент применяется к одной из наград, предусматривающей наибольшее повышение.

3.13. Виды выплат компенсационного характера:

3.13.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, выплачивается доплата до 12 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам специальной оценки условий труда с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.13.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер оплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.13.3. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора в соответствии с «Положением об оплате труда работников на основании служебных записок руководителей структурных подразделений в процентном отношении к должностному окладу (ставке) заработной платы. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

3.15. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается на основании личного заявления и приказа директора учреждения, а директору учреждения на основании приказа министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике в случаях:

- болезни работника;
- лечения работника, детей работника, приобретения дорогостоящих лекарственных средств;
- бракосочетания работника;
- рождения детей в семье работника;
- юбилейной даты работников (50,55,60 и 65 лет);
- в связи со смертью самого работника, а также членов его семьи (мать, отец, дети, супруг(а));
- в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами в целях возмещения им материального ущерба или вреда их здоровью, а также пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации.

3.16. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.18. В период отмены учебно-тренировочных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.19. В целях материальной поддержки работников учреждения, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период

подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста, сохранять оплату труда, с учетом имевшейся квалификационной категории, до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.20. Продлевать на один год, с момента выхода на работу, оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.21. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.22. Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

3.23. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере и составляет 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

Повышенная оплата сверхурочной работы и (или) работы в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение № 1) , графиком сменности, утвержденным работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск согласно «Перечню должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска»

4.4. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- сопровождение 01 сентября детей младшего школьного возраста в школу
- 1 день;
- в случае окончания школы /детского сада детьми: «Последний звонок», «Выпускной» - 1 день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

4.5. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов

в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 3 календарных дней;

повышение оплаты труда - не менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

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

4.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу, помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.), устанавливается работодателем, при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.9. Объем учебно-тренировочной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.10 настоящего раздела.

4.10. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебно-тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся (групп);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.13. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

Педагогическим работникам продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавших в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.16. Директору, заместителям директора, руководителям отделов, старшим инструкторам-методистам, инструктору-методисту предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дня, итого 42 календарных дня.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

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

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет –принятые на работу в образовательные организации в течении трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- переход работника в другую образовательную организацию;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.6. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Основанием для изменения обязанностей работника является соглашение между работником и работодателем об изменении условий трудового договора (статья 72 ТК РФ).

Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, соглашениями с работниками, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.9. При проведении аттестации соблюдаются следующие условия:

5.9.1. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.9.2. В течение срока действия квалификационной категории, педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.9.3. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на региональном (I-III место) уровне за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерство образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- наличия наград Чеченской Республики;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.10. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель совета трудового коллектива.

5.11. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.12. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

5.13. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости (по возрасту), работник производит выплату единовременного денежного вознаграждения в размере средней месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе

на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и представители совета трудового коллектива (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей совета трудового коллектива к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.5. Работодатель производит выплату стимулирующего характера уполномоченному по охране труда за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.6. Работодатель оказывает содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н, в том числе на проведение специальной оценки труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, и (или) обезвреживающих средств, аптек для оказания первой помощи, санитарно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
10 работников и более в течение 30 дней;
5% работников в течение 30 дней,
10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом трудовому коллективу не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и трудовому коллективу информацию о возможном массовом увольнении.

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования; обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам; эффективно использовать кадровые ресурсы.

VII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

8.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению одной из Сторон и утверждается совместным решением.

8.4. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

8.5. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7. В соответствии с действующим законодательством Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Приложение №1

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»



И.В.Едисултанов

« 29 »

2025 г.



Ашаханов Р.Б.

« 29 »

08

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«РСШОР по боксу»
I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ГБУ ДО «РСШОР по боксу», осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников ГБУ ДО «РСШОР по боксу».

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами ГБУ ДО «РСШОР по боксу», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника ГБУ ДО «РСШОР по боксу», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ГБУ ДО «РСШОР по боксу» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты

компенсационного характера и размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников ГБУ ДО « РСШОР по боксу» (включая повышающие коэффициенты к окладу, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ). Условия работы по совместительству определяются действующим законодательством.

1.6. Штатное расписание ГБУ ДО « РСШОР по боксу» утверждается руководителем учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.

1.7. Должности работников, ГБУ ДО « РСШОР по боксу» включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Оплата труда работников ГБУ ДО « РСШОР по боксу» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения председателя профкома учреждения .

1.9. В рабочее время тренеров- преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская- преподавательская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Тренерам- преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской- преподавательской работы 18 часа в неделю.

За тренерскую- преподавательскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже или выше установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской- преподавательской работы.

Объем тренерской- преподавательской нагрузки работников определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом учреждения.

Объем тренерской- преподавательской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Объем тренерской- преподавательской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп. При определении объема тренерской- преподавательской нагрузки на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) сохраняется преемственность работников в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп. Об изменениях объема тренерской- преподавательской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской- преподавательской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

II. Порядок и условия определения оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда работника учреждения включает в себя:

- должностной оклад, ставку заработной платы, устанавливаемые по профессиональным квалификационным группам;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Организация в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры компенсационных, стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

2.3. На обеспечение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников рекомендуется направлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты

компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

2.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций устанавливаются на основе отнесения их должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, определенных приложениями 1 - 4 к настоящему Положению.

2.5. Должностные оклады, ставки заработной платы, устанавливаются размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям работников учреждения.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду;
- повышающий коэффициент за награду устанавливается за следующие награды:
- почетное звание, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", "

2.6. При наличии двух и более наград повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы применяется к одной из наград, предусматривающих наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

2.7. При работе на условиях неполного рабочего времени выплата за награду пропорционально уменьшается.

2.8. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и учитывается при начислении компенсационных стимулирующих и выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.9. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

2.11. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников, утвержденной

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" приложением 1 к настоящему Положению.

2.12. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за награду.

2.13. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2.

2.14. Педагогическим работникам, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы в следующих размерах:

- за почетное звание, начинающееся со слов "Заслуженный", "Почетный", - 0,2;
- Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается педагогическим работникам, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов "Заслуженный", "Почетный", при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.15. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

2.16. Педагогическим работникам производится почасовая оплата труда:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, не превышающего двух месяцев;

2.17. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.18. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

2.19. Размеры должностных окладов работников учреждения, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к трем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, утвержденной

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" приложением 2 к настоящему Положению.

2.20. Локальным нормативным актом учреждения руководителям структурных подразделений, имеющим награды, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам в следующих размерах:

- за почетное звание, начинающееся со слов "Заслуженный", "Почетный", - 0,2;

Повышающий коэффициент за награду к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается руководителям структурных подразделений, которым присвоены почетные звания, начинающиеся со слов "Народный", "Заслуженный".

2.21. Размеры должностных окладов заместителей руководителей обособленных структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей, соответствующих обособленных структурных подразделений.

2.22. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.23. Размеры должностных окладов работников организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", приложением N 3 к настоящему Положению.

2.24. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера

2.25. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.26. Должностной оклад руководителя организации, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им организации, и составляет не более 2 размеров указанной средней заработной платы.

Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя учреждения определяется учредителем данного учреждения.

2.27. Средняя заработная плата руководителей организаций не может превышать среднюю заработную плату работников основного персонала за отчетный год более чем в 3 раза.

Условия оплаты труда руководителей организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом с учреждением на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

2.28. Должностной оклад заместителей руководителей и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

2.29. С учетом условий и результатов труда заместителям руководителя учреждения и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 1.4 и 1.5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.30. Размеры должностных окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248 н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Талица № 3).

2.31. Локальными нормативными актом учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к должностным окладам рабочих за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.32. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к должностным окладам по квалификационным разрядам по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – до 1,5.

Перечень профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждается локальным нормативным актом учреждения.

2.33. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 4

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года N 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях", и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

3.3. Виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; работа, не входящая в круг основных обязанностей работника; сверхурочная работа; работа в ночное время; работа в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.4. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачивается доплата - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права за работу с тяжелыми и вредными условиями труда.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

3.5. Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда.

3.6. Руководитель учреждения обеспечивает осуществление меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.10.Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

3.11.Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", в пределах средств на фонд оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.2. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации, требованиям трудового законодательства Российской Федерации к минимальному размеру оплаты труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

Решение об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также оценка эффективности работы различных категорий работников рассматривается на общем собрании трудового коллектива.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.4. За интенсивность и высокие результаты труда устанавливается надбавка:

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения - до 10%;
- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.) - до 10%;
- методистам методических, учебно-методических кабинетов (центров) - до 10%;

4.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- устранении последствий аварий.

4.6. Выплаты за качество выполняемых работ (за образцовое выполнение государственного задания) осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательной организацией с учетом мнения представительного органа работников организации.

4.7. Педагогическим работникам учреждения с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 15%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 20%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же учреждение.

4.8. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов учреждения труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.9. В целях социальной защищенности работников учреждения поощрению их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников:

- в связи с празднованием Дня учителя;

- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

4.10. Молодым специалистам - педагогическим работникам, поступившим на работу в учреждение после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, первые три года профессиональной педагогической деятельности устанавливается стимулирующая надбавка до 30%;

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательной организации в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.11. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия предоставления и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением и т.д.

4.12. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда, работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей) устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

4.13.Образовательное учреждение может устанавливать иные виды выплаты стимулирующего характера.

4.14. Размеры, условия и порядок установления стимулирующей выплаты - премии утверждаются положением о премировании работников учреждения.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. Заключительные положения

5.1.Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.2.При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Таблица №1

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог-организатор; тренер-преподаватель	16203
3 квалификационный уровень	старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	16203

Таблица №2

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада
--------------------------	--	----------------------------

		(рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир; агент по закупкам; секретарь-машинистка;	13103
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством.	14981
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; специалист по кадрам, инженер-программист, (программист).	15698

Таблица №3

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕПРОМЫСЛОВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13103

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

Положение
Правила внутреннего распорядка для работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«РСШОР по боксу»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по боксу» (далее - Работодатель), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила), призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

До подписания трудового договора Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ):

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях внешнего совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (ч. 2 ст. 331, ст. 351.1 ТК РФ);

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ,

которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- справку или копию трудовой книжки, заверенную по основному месту работы - при приеме на работу по внешнему совместительству;

- результаты предварительного медицинского осмотра (обследования) на предмет возможности допуска к работе по специальностям, предусмотренным списком должностей, при которых производится обязательный предварительный медицинский осмотр в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу к Работодателю, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При приеме в учреждение работник заполняет специальную анкету.

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

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства РФ, соглашений и локальных нормативных актов.

Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - 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.

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).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие Правил, главы 49.1 ТК РФ, иных актов, содержащих нормы трудового права РФ.

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 РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а именно:

соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);

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 настоящего Кодекса);

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);

нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть,

расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае работник предупреждается о сроках денежных выплат, производящихся при увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. объявляется Работодателем работнику под подпись не позднее последнего рабочего дня работника. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись. Во всех случаях днем увольнения считается последний день работы. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

Трудовой договор заключается Работодателем с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ, заключается срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. При заключении срочного трудового договора в него обязательно включается условие о сроке его действия.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей 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 такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе

делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) по форме СТД-Р (ст. 84.1 ТК РФ), расчетный листок, справка по форме 182-н, выписки из форм СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, РСВ, а также другие документы, связанные с работой, предоставляемые по письменному заявлению работника.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона РФ.

В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

В случае обнаружения недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

-предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором, соответствующей его профессиональной подготовке и квалификации;

-рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

-отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

-профессиональную подготовку, переподготовку, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

-получение помощи в рамках взаимодействия и взаимопомощи как внутри, так и между организационно-штатными структурами и подразделениями учреждения при решении как служебных, так и бытовых вопросов, связанных с повседневной деятельностью учреждения;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;

-возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-предоставление предусмотренных законодательством РФ гарантий при прохождении диспансеризации и вакцинации, при исполнении работником государственных или общественных обязанностей, совмещении работником работы с обучением;

-иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором и соглашениями.

Работники Учреждения обязаны:

- Соблюдать правила безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, и инструмент, экономно и рационально расходовать материалы, энергоносители и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальные рабочие процессы и/или функционирования оборудования учреждения, сообщать о случившемся в администрацию учреждения;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования (для лиц, непосредственно работающих с детьми);
- неукоснительно соблюдать тренерско-преподавательскому составу утвержденное директором учебное расписание, не изменять время и место проведения учебно - тренировочных занятий без разрешения руководителя Учреждения;
- повышать в обязательном порядке свою квалификационную категорию тренерам-преподавателям, заведующим отделениями, инструкторам-методистам, медицинским работникам через определенный промежуток времени, установленный федеральными законами РФ;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, порядок применения которых установлен законодательством РФ;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- улучшать качество работы, соблюдать технологическую дисциплину, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

-соблюдать общепринятые нормы морали, принятые в учреждении нормы поведения, культуры и взаимоотношений, как между сотрудниками, так и с третьими лицами (этические нормы в профессиональной деятельности); вести себя вежливо и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; честно и справедливо относиться к коллегам, заботиться о повышении престижа учреждения, оказывать помощь другим работникам в целях выполнения задач, возникающих в процессе как управленческого, так и тренировочного процесса учреждения;

-не использовать в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

-не допускать использования рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

-не курить в помещениях офиса вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

-не употреблять на рабочем месте в рабочее и нерабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

-соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

-в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом); после окончания периода временной нетрудоспособности предоставить сведения о листке нетрудоспособности для направления учреждением реестра выплат, связанных с пособием по нетрудоспособности, в ФСС СПб в первый рабочий день после болезни. Первую часть пособия составляют выплаты за первые 3 дня временной нетрудоспособности (нахождения на больничном). За эти выплаты отвечает Работодатель, который производит их за собственный счет без возможности последующего возмещения из средств ФСС (ч. 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ). Пособие за весь последующий период временной нетрудоспособности, начиная с 4 дня болезни, работнику перечислит непосредственно ФСС. Для оформления выплат работник пишет заявление;

-представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение работником диспансеризации в день (дни) освобождения от работы или вакцинации;

-представить документы, подтверждающие исполнение работником государственных или общественных обязанностей, совмещении работником работы с обучением;

-не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения;

-не разглашать персональные данные о работниках учреждения, в том числе медицинские данные, информацию о доходах, используемых системах мотивации, компенсационных выплат, дисциплинарную практику и т.д.;

-не вводить в заблуждение своих непосредственных руководителей и руководство учреждения путем предоставления непроверенной или заведомо ложной информации;

-сообщать своему непосредственному руководителю или руководству учреждения обо всех случаях нарушения законодательства РФ, с которыми работник сталкивается в процессе своей работы;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором и соглашениями;

Ответственность Работника

Работники учреждения несут дисциплинарную ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, требований Устава, локальных актов, Правил в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

-нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и правил по охране труда;

-причинение ущерба учреждению в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники несут полную и ограниченную материальную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-определять и корректировать трудовую функцию работника, в соответствии с задачами, стоящими перед Учреждением и в соответствии с трудовым законодательством;

-издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для подчиненного работника;

-контролировать соблюдение законов, Правил, этических норм в профессиональной деятельности;

-оценивать работу, поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил;

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

-принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей; использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника; курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употребление на рабочем месте в рабочее и нерабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

-требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

-требовать от работника вежливого поведения и не допускать грубого поведения; -любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

-угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

-реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

-осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и трудовым договором.

Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором;

-предоставлять полную достоверную информацию об условиях труда, о характере предстоящей работы или условий ее выполнения, в том числе в случаях, предусмотренных ч.1, 2 ст.59 ТК РФ.

правильно организовывать труд работников, в том числе принимать меры по обеспечению безопасности труда и условий, отвечающим требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

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

-принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии,

гигиене труда и противопожарной охране;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;

-вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже двух раз в месяц за первую часть отработанного месяца 20 числа этого месяца, а вторую часть месяца 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать заявления работников о выявленных нарушениях трудового законодательства РФ, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;

-возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

-не прошедшего в установленном порядке обучение или проверку знаний и навыков в области охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

-предоставлять работникам предусмотренные законодательством РФ гарантии при прохождении диспансеризации, вакцинации, исполнении государственных или общественных обязанностей, совмещении работы с обучением;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию дружественных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии, процветании и укреплении деятельности Учреждения.

5. Ответственность работодателя.

работодатель несет ответственность как сторона социального партнерства согласно законодательству РФ, а также материальную ответственность перед работником в установленных законом случаях.

работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права РФ, может быть привлечен к материальной, гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться;
- работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ Работодатель устанавливает следующий режим работы:

-ежедневный режим работы учреждения в течение дня - с 8 часов 00 минут до 22 часов 00 минут

- время для отдыха и приема пищи для всех категорий работников учреждения (за исключением тренеров-преподавателей с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

№	Наименование должности	Рабочее время
выходной – суббота, воскресенье (кроме главного бухгалтера)		
Административный персонал		
1	Директор	Пятидневная рабочая 40-часовая неделя Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00 выходной-суббота, воскресенье
2	Главный бухгалтер	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
3	Заместитель директора по спортивной работе	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
4	Заместитель директора по учебно-методической работе	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
5	Кассир	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Отдел тестирования ГТО, физической культуры и спорта		
6	Старший инструктор – методист	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
7	Инструктор- методист	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Отдел методического обеспечения		
8	Инструктор- методист	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Бухгалтерия		
9	Программист	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Отдел кадрового и правового обеспечения		
10	Инспектор по кадрам	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Вспомогательный отдел		
11	Программист	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
Административно- хозяйственный отдел		
12	Заведующий хозяйством	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00

13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
14	Сторож (вахтер)	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
15	Уборщица служебных помещений	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
16	Слесарь-сантехник	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
17	Инженер	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
18	Дворник	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00
19	Водитель автомобиля	Понедельник-пятница с 08ч.00 мин. до 17ч.00

Если обеденный перерыв, в связи с производственной необходимостью, не был использован в предусмотренное настоящими правилами время, то он решением непосредственного руководителя переносится на более позднее время в пределах текущего рабочего дня.

Прием пищи возможен в специально оборудованной комнате учреждения. Работникам, занимающим должность «Тренер-преподаватель» устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Планом комплектования ГБУ ДО «РСШОР по боксу», расписанием тренировочных занятий и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем на усмотрение работника. Рабочее время тренера-преподавателя в течение дня определяется расписанием тренировочных занятий, календарным планом спортивных мероприятий.

Общее рабочее время тренера-преподавателя включает в себя непосредственно тренерскую работу и иные виды работ (текущий контроль, индивидуальная работа с занимающимися (спортсменами), научная, творческая и исследовательская работа, а также методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих иных мероприятий, проводимых с занимающимися;

6.2. Для работников с суммированным учетом рабочего времени (по скользящему графику или графику сменности), время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.3. Для работников, в отношении которых применяется суммированный учет рабочего времени, общая продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не должна превышать установленного числа рабочих часов.

6.4. Графики сменности разрабатываются руководителями структурных подразделений, утверждаются в установленном порядке и доводятся до сведения работников, не позднее, чем за месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

6.5. Ведение учета рабочего времени в структурных подразделениях возлагается на заместителя директора по спортивной работе всех структурных подразделений.

6.6. Работникам устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным приказом директора учреждения.

6.7. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся с письменного согласия работника в соответствии с действующими положениями Трудового кодекса РФ.

6.8. Привлечение к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни, а также их оплата производятся с письменного согласия работника и в порядке, предусмотренном действующими положениями Трудового кодекса РФ.

6.9. На кануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день.

6.10. Продолжительность ежегодно оплачиваемых отпусков педагогическим работникам (тренер-преподаватель, включая старшего тренера-преподавателя, инструктор-методист, включая старшего инструктора-методиста) продолжительность 42 календарных дней в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.11. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При наличии какого-либо рода причин отпуск может быть предоставлен работнику в другое время, отличное от указанного в графике отпусков при сохранении принципа взаимозаменяемости сотрудника.

Не позднее 10 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года, по согласованию с администрацией учреждения в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.13. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами РФ;

в исключительных случаях по решению Работодателя.

6.14. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом директора учреждения. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

6.17. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам, которые ухаживают за членом семьи или другим родственником — инвалидом I группы- 14 календарных дней;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Направление сотрудников в командировки регулируется Правилами, действующим

Положением о командировках, утвержденном в учреждении. И действующим законодательством РФ.

7.ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами: 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 Трудового Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой Статьи 81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Дисциплинарные взыскания налагаются директором учреждения.

За прогул без уважительной причины администрация учреждения применяет дисциплинарные взыскания, предусмотренные настоящими Правилами.

До наложения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после совершения работником проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени отсутствия работника (в том числе по причине болезни или пребывания его в отпуске).

За каждый дисциплинарный проступок (факт нарушения трудовой дисциплины) может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

предшествующая работа и поведение работника.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе. Приказ доводится до сведения всех работников учреждения.

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

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

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

объявление благодарности;

награждение почетной грамотой;

выдача премии.

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

8.3. Ходатайство о применении поощрения, в котором отражается непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении мероприятий, его успехи и достижения, представляется руководителю по подчиненности.

8.4. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих правил непосредственному руководителю и директору Учреждения.

9.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда, тренировочного процесса и по другим вопросам, регулируемым настоящими правилами.

9.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.4. Работники учреждения при выполнении своих трудовых обязанностей должны соблюдать деловой стиль одежды.

По вопросам, требующим решений директора, работник обращается к директору Учреждения.

9.5. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, выключить свет, обесточить офисную технику, при необходимости убедиться в убытии воспитанников из учреждения.

9.6. Настоящие правила являются обязательными для работников, и Работодателя. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими правилами, работники и работодатель руководствуются действующим законодательством РФ.

Приложение № 3

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда и технике безопасности

Администрация и представитель работников ГБУ ДО «РСШОР по боксу» заключили настоящее соглашение в том, что будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников школы:

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный
1	Медицинские осмотры сотрудников; - обследования в СЭС; - сдача сан минимума		Один раз в год Один раз в год	Администра ция Завхоз
2	Соблюдение норм санитарно- гигиенического состояния бытовых и вспомогательных помещений.		Один раз в два года (по плану)	Администра ция, Завхоз
3	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры (замена ламп, ремонт электропроводки)	10000	В течение года	Завхоз
4	Своевременное обеспечение спецодеждой и инвентарем, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	1000	по мере необходимости	Завхоз
5	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	7000	1 раз в квартал	Завхоз
6	Текущий ремонт учреждения.	50000	Июнь-август	Администра ция, Завхоз
7	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	8000	по мере выделения средств	Администра ция, Завхоз

Приложение № 4

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.



Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

Перечень

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.
(УТВЕРЖДЕНЫ МИНТРУДОМ РФ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 1997 Г. № 69).**

№ п/п.	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год
1	Заведующий хозяйством	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 6 пар
2	Уборщица служебных помещений	халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары

№ п/п.	Должность	виды смывающих и обезвреживающих средств	норма выдачи на 2 месяц
1	Заведующий хозяйством	МЫЛО	100 г.
2	Уборщица служебных помещений	МЫЛО	100 г.

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

**Перечень
оснований предоставления материальной помощи
работникам и её размеры**

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца)-5000 рублей;
2. Юбилейные даты - 55 лет и 60 лет— 5000 рублей;
3. По потери близких родственников -5000 рублей;
4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка)- 5000 рублей.

Приложение № 6

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им надбавок за вредные условия труда)

В соответствии специальной оценки условий труда.

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»



И.В.Едисултанов

« 29 » 08 2025 г.

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»



Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

Форма
РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за 2025									
Сотрудник:						Подразделение: ГБУ ДО "РСШОР по боксу"			
Табельный номер:						уборщица служебных помещений			
Должность:									
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма		
1. Начислено					2. Удержано				
Оплата по окладу			июн.21		НДФЛ	июн.21			
					Однодневный заработок				
					Проф взносы				
Всего начислено				0,00	Всего удержано				
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено				
					через банк	июн.21			
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено				
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за предприятием на конец месяца				

Приложение № 8

Представитель работодателя
Руководитель Учреждения

Представитель работников председатель
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО «РСШОР по боксу»

Директор ГБУ ДО
«РСШОР по боксу»

 И.В.Едисултанов

« 29 » 2025 г.

 Ашаханов Р.Б.

« 29 » 08 2025 г.

План оздоровительно-профилактических мероприятий

**План
оздоровительно-профилактических мероприятий**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями.	Январь	Терапевт амбулатории, Представитель работников
2	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах.	В течение года	Администрация, ПР школы
3	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, санбюллетени, экскурсии на природу).	В течение года.	Представитель работников
4	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	сотрудники
5	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях школы.	В течение года	Администрация, ПР школы
6.	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	Ежедневно	Администрация, ПР школы
7	Своевременные медицинские осмотры, диспансеризация.	По графику	Администрация, ПР школы
8	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний.	По мере надобности	Администрация, ПР школы

67 (emergency cells) much

[Handwritten signature]

