

Работодатель

руководитель учреждения

Л-А.Б.Кукаев
(подпись, инициалы, фамилия)

директор

(наименование должности)

21 июня 2021 г.



Представитель работников-

представитель трудового

коллектива

У-А.Б.Кукаев
(подпись, инициалы, фамилия)

21 июня 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» на три года

Принят на Общем собрании
трудового коллектива

21 июня 2021

Протокол № 2

Коллективный договор
прошел уведомительную
регистрацию ГКУ «ОТ и СР»
Ачхой-Мартановского
муниципального района

Регистрационный № 9

Начальник ГКУ «ОТ и СР»
Ачхой-Мартановского
муниципального района
С.Х. Катаева



(подпись)
«21» июня 2021 г.

Содержание

№№ разделов	Содержание раздела	Страницы раздела
1	Общие положения	3-5
2	Трудовой договор	5-6
3	Профессиональная подготовка и переподготовка, повышение квалификации работника	6-7
4	Условия	7
5	Рабочее время и время отдыха	7-10
6	Оплата труда	11-12
7	Охрана труда	12-13
8	Гарантии и компенсации	13-14
9	Заключительное положение	14-15

Приложение №1 (ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА)

Приложение №2 (Положение о системе оплаты труда)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: Государственное бюджетное учреждение «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» в лице директора Кукаева Лом-Али Беляловича (далее – Работодатель), с одной стороны, и работники Учреждения в лице представителя работников Кукаева Умар-Али Беляловича, с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 21.06.2021 г. после подписания его сторонами. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение), ликвидации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя:

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения;

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками или через представительный орган:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора; - другие формы.

1.15. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.16. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл.61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;

- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на определенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст.57 ТК РФ.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству (ст. 282 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года.

А в случае, когда такой перевод осуществляется замещением временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

В случаях, указанных в ст.72.2 ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч.2 ст.67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. (ст.70 ТК РФ).

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

3.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, предоставлять представительному органу работников проекты приказов о сокращении численности и штата, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения.

4.4. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставляется также: лицам предпенсионного возраста, проработавшим в Учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденными государственными наградами.

4.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения (Приложение №1) (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Работникам из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения, инструктору-методисту, и для тренерского состава Учреждения устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, согласно утвержденной нагрузке и расписанию тренировочных занятий.

5.3. Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 24 часов в неделю.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в академических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

5.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время работников включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, 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 тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями.

5.5. Под тренерской нагрузкой работников предлагается понимать тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

5.6. Объем тренерской нагрузки работников, рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливать распорядительным актом организации.

Объем тренерской 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 занимающихся, групп.

При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность 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 занимающихся, групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. По заявлению сотрудника, при согласии руководителя, Приказом директора Учреждения может устанавливаться индивидуальный режим работы, при условии, что данный режим не приведет к снижению качества выполняемой работы.

5.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам согласно правилам внутреннего распорядка.

5.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.11. Выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для тренерского состава выходным является день, согласно утвержденному расписанию тренировочных занятий.

5.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.13. Работникам тренерского состава предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней, а административно-методическому аппарату Учреждения, непосредственно участвующим в реализации программ спортивной подготовки (директору, заместителю директора, методистам), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 3 календарных дня.

5.14. Тренеры имеют право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы со спортсменами высокого класса – членами сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских игр, чемпионатов мира).

5.15. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.16. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.17. Работникам могут предоставляться кратковременные отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- смерти близких родственников – 3 дня;
- бракосочетание – 3 дня;
- в случаях рождения ребенка – 3 дня;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка», «Выпускного бала» - 1 день.

5.19. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст.128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта от 29.12.2015 года № 246(с внесенными изменениями и дополнениями) и Трудового кодекса РФ

6.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

6.3. Заработная плата работника перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет.

6.4. Отраслевая система оплаты труда включает оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.5. Размер должностного оклада работника Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании штатного расписания, Постановления Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта от 29.12.2015 года № 246 (с внесенными изменениями и дополнениями).

6.6. Размер должностного оклада и размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителя Учреждения устанавливается на основании штатного расписания и Трудового договора с руководителем государственного учреждения и Министерством Чеченской Республики по физической культуре и спорту (учредителем).

6.7. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

6.8. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются Учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в

соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» (Приложение №2).

6.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца.

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

6.12. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и Коллективным договором ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева».

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и технике безопасности;
- прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- проведение мероприятий по аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

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

7.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

7.5. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда, пожарной безопасности.

7.6. Работодатель в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке установленным Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при переводе на другую работу;
- при увольнении;
- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - по оплате труда;
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
 - при сдаче крови и ее компонентов работнику за дни сдачи выплачивается средний заработок за счет средств Работодателя и в связи с этим предоставляются дни отдыха;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях Работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.2 Работодатель может оказывать из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу 30.03.2019 г. и действует всего срока.

9.2 Изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

9.4 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течении трех дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.5 Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

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

8.6 За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

Пачхьалкхан бюджетан учреждени «Турпал-Али Кукаева»

366611, ЧР, с.Ачхой-Мартан, ул. Мамакаева, 15

moudush51@mail.ru

РАСМОТРЕННО

Общим собранием
трудоого коллектива
протокол № 2
«21» июня 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ
«СШ имени Турпал-Али Кукаева»
_____ Л-А.Б. Кукаев
Пр. № ____ от _____ 2021 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»**

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Приём на работу, перевод и увольнение работников
- 2.1. Прием на работу, испытательный срок, оформление трудового договора
- 2.2. Учебная нагрузка
- 2.3. Увольнение работников и отстранение от работы
3. Основные принципы организации трудовой деятельности
4. Основные права и обязанности работников и работодателя
- 4.1. Права и обязанности работников
- 4.2. Права и обязанности работодателя
5. Рабочее время, время отдыха, заработная плата
- 5.1. Рабочее время
- 5.2. Время отдыха
- 5.3. Оплата труда
6. Нагрузка, её расчёт (увеличение/уменьшение)
- 6.1. Нагрузка
7. Поощрения за успехи в работе
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приняты на основании Устава Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации и регулируют трудовые отношения работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений может осуществляться путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателями коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.

1.4. Коллективный договор, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева», утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах.

1.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка работники ознакамливаются под роспись при утверждении или приеме на работу в трехдневный срок.

1.8. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко - производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениям за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию у работников сознательного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, высокому качеству работы.

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласию с представительным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

2.1. Прием на работу, испытательный срок, оформление трудового договора

Прием на работу

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом. В случаях и порядке, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом (положением) организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- избрания на должность;
- избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- назначения на должность или утверждения в должности.

2.1.2. При приеме на работу в ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» администрация обязана потребовать от принимаемого на работу:

- паспорт гражданина РФ (или иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством РФ (право на работу в РФ, паспорт гражданина));
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу (находящихся в запасе);
- документ об образовании, о квалификации, квалификационной категории, наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- ИНН;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.3. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу администрация ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» может ему предложить предоставить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, дополнительное соглашение к трудовому договору (ст.57 ТК РФ) или на основании проведенной аттестации рабочих мест.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

2.1.8. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.1.9. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.11. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.12. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.13. Требование от работника выполнения работы, не предусмотренной и не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

2.1.14. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.1.15. В отдельных случаях с учетом специфики работы работодатель может потребовать предъявления дополнительных документов при заключении трудового договора, в соответствии с действующим законодательством (справка – разрешение с основного места работы для совместителей, иные документы для налоговых и иных органов и иное).

2.1.16. При поступлении работника на работу или его переводе в установленном порядке на другую работу, по другой должности, администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснив работнику его права и обязанности;
- провести (в день приема) инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда.

2.1.17. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.1.18. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.1.19. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.1.20. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.1.21. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Испытательный срок

2.1.22. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.23. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.24. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.25. 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, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу;
- по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, коллективным договором.

2.1.26. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.1.28. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.29. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.30. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего представительного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.31. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.32. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Оформление трудового договора

2.1.33. Прием на работу в ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» производится на основании заключенного трудового договора о работе.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.1.34. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.1.35. Содержание трудового договора, порядок его заключения, расторжения и внесения изменений, определяются в соответствии с ТК РФ, и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.1.36. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.37. 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.

2.1.38. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.1.39. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.40. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

2.1.41. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
 - другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.1.42. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева», в недельный срок.
- 2.1.43. Фактическим допуском к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 2.1.44. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.1.45. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовой деятельности, предусмотренные ст.57 ТК РФ.
- 2.1.46. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.
- 2.1.47. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
- 2.1.48. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.
- 2.1.49. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.2. Тренировочная нагрузка

- 2.2.1. Тренировочная нагрузка на новый год тренеров, устанавливается директором ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева». Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения тренировочных групп и нагрузки в новом году.
- 2.2.2. При установлении тренерам, для которых данное учреждение является основным местом работы, тренировочной нагрузки на новый год, как правило, сохраняет ее объем.
- 2.2.3. Объем тренировочной нагрузки, установленный тренерам в начале учебного года, может быть пересмотрен по инициативе администрации в текущем году, на основании проводимой проверки численности групп или по взаимному согласию.
- 2.2.4. тренировочная нагрузка тренерам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами.
- 2.2.5. Тренировочная нагрузка на нерабочие праздничные дни не планируется.

2.3. Увольнение работников и отстранение от работы

- 2.3.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ТК РФ);
- 2.3.2. При прекращении трудового договора может иметь место, только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым и гражданским законодательством.
- 2.3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.3.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.3.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.3.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.8. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.9. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 77 ТК, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено соглашениями, трудовым договором.

2.3.10. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.3.11. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному представительному органу организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.3.12. Увольнение работников, являющихся членами представительного органа, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного представительного органа организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. Предлагать вакансии в других местностях, работодатель обязан, если это предусмотрено соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

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

2.3.15. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет в последний день работы.

2.3.16. Увольнение происходит в день, указанный в заявлении на основании:

- договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок (дата), о котором просит работник;

- на основании статьи 80 ТК РФ – в связи с невозможностью продолжения работы (выход на пенсию, зачисление в учебное заведение, переезд на новое место жительства в другую область и иное);

- ст.83 ТК РФ – призыв работника на военную службу.

2.3.17. Днем увольнения считается последний рабочий день.

2.3.18. Работодатель, по договоренности с работником, может досрочно (до истечения установленного срока) расторгнуть трудовой договор с работником.

2.3.19. Материально- ответственные лица сдают в течение 3х рабочих дней все находящиеся у них материальные средства, принадлежащие организации в целости и сохранности.

2.3.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.3.21. В день увольнения работнику выдаются на руки под роспись:

для устройства на новое место работы

- справка 2-НДФЛ;

- справка о трудовом стаже за 2 года для расчета больничного листа;

- трудовая книжка.

2.3.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.23. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.3.24. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.25. Работодатель, также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Трудовая деятельность в ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» организуется и осуществляется исходя из основных принципов:

- законности;

- подконтрольности и подотчетности деятельности работников, их ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- социальной защищенности работников;

- стабильности кадров.

3.2. Трудовая деятельность работников регулируется: Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева», а также внутренними локальными нормативными актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Права и обязанности работников

- 4.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, выполнять приказы, правила и инструкции, другие локальные нормативные акты работодателя.
- 4.1.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 4.1.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.1.7. Право на создание представительного органа и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.1.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении соглашений.
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.1.14. Выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.
- 4.1.15. По распоряжению работодателя выезжать в служебные командировки (в соответствии с трудовым законодательством).
- 4.1.16. Соблюдать трудовую и технологическую дисциплину, требования по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее) и незамедлительно сообщать о случившемся работодателю.
- 4.1.17. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
- 4.1.18. В трехдневный срок представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
- 4.1.19. Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами, партнерами и клиентами работодателя.
- 4.1.20. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда работодателю.

- 4.1.21. Бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работник несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и т. д.).
- 4.1.22. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально – технические средства, переданные ему работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 4.1.23. На предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.1.24. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.1.25. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.26. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.
- 4.1.27. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 4.1.28. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.1.29. Требовать от работодателя соблюдения всех условий трудового договора, действующего в настоящее время законодательства.
- 4.1.30. Защищать свои трудовые права не запрещенными способами.
- 4.1.31. Работник имеет также иные права, предоставляемые ему законодательством РФ.
- 4.1.32. Все гарантии и обязанности работника указываются в трудовом договоре и в дополнительных соглашениях к трудовому договору.

4.2. Права и обязанности работодателя

- 4.2.1. Создать для работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения работником вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 4.2.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.2.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.
- 4.2.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.2.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- 4.2.7. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).
- 4.2.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 4.2.9. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.2.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2.11. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.2.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.2.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом.
- 4.2.14. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других

федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.19. Обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией, финансовой документацией, руководящими документами и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.2.20. Обеспечивать работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

4.2.21. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью

4.2.22. Обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного использования или утраты.

4.2.23. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работник несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.24. Оценивать качество работы работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению работника, контролировать его работу по срокам, объему.

4.2.25. Поощрять работника за добросовестный труд.

4.2.26. Устанавливать положения и инструкции, уточнять функции и обязанности работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами и условия трудового договора, за исключением должности, специальности, профессии работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.2.27. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным законодательством.

4.2.28. Проводить аттестацию рабочих мест, в соответствии с действующим законодательством.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1. Рабочее время

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), расписанием, годовым календарным графиком.

5.1.2. Условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

Продолжительность рабочей недели:

- 40 часов;

- инвалиды 2 и 3 групп – не более – 35 часов (по заявлению инвалида – допускается увеличение продолжительности рабочей недели от 35 часа до 40 часов, в соответствии с действующим законодательством) .

5.1.3. В ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Конкретная продолжительность рабочего времени тренерских работников устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику, в возрасте до 18 лет (ст. 270 ТК РФ).

5.1.5 Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

5.1.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается, согласно действующему законодательству.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и (или) при наступлении чрезвычайных ситуаций.

5.2. Время отдыха

Отдых тренерских работников

5.2.1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем тренерских и других работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева». Для тренерских работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.2.2. В эти периоды работники привлекаются работодателем к организационно – технической работе в пределах времени, не превышающей их нагрузки до начала каникул.

5.2.3. Предоставлять ежегодный отпуск работникам (тренерам.) в количестве 42 календарных дней (28 календарных дней основного отпуска и 14 дней дополнительного отпуска).

5.2.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Прочий персонал

5.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) с представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом статьи 122 ТК РФ.

5.2.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. За месяц, до планируемой даты отпуска, работник должен уточнить дату ухода в отпуск у непосредственного руководителя.

5.2.7. Продление, перенесение, разделение отпуска на части, отзыв из него производится с согласия работника (заявления работника) в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ и по согласованию с администрацией и представительного органа.

5.2.8. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за работу с ненормированным рабочим днем (директор, заместители директора, методисты –инструкторы) не менее трех календарных дней.

5.2.9. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам совместно с днями за работу с вредными условиями труда. Дни оплачиваемого отпуска и их

количество, за работу во вредных условиях труда предоставляются по результатам аттестации рабочих мест, проводимой в организации, в соответствии со ст.119 ТК РФ.

5.2.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (в календарных днях):

- при рождении ребенка в семье работника (мужчины) – 3;
- для проводов детей в армию – 1;
- в случае свадьбы работника – 3;
- на похороны членов семьи – 3;
- в случае поступления ребенка работника в 1 класс средней образовательной школы (01 сентября)
- работающим пенсионерам по возрасту и иным работникам, в случае тяжелых ситуаций и по семейным обстоятельствам – по согласованию с руководителем (до 90 календарных дней).

5.2.11. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.2.12. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

5.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2.14. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника или по решению руководителя при наличии финансовых средств.

5.3. Оплата труда

Оклад

5.3.1. Оплата труда работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» осуществляется согласно окладам действующего штатного расписания и в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. Выплата производится в денежной форме (рублях РФ).

5.3.3. В случаях установления работнику неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

5.3.4. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

5.3.5. Заработная плата каждого работника зависит от квалификации и должности.

5.3.6. Ставки з/платы тренеров устанавливаются за 24 ч. тренерской работы, включая время, затраченное на подготовку к занятиям. Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке.

Иные компенсационные выплаты и начисления

5.3.7. Оказывать при наличии финансовых средств материальную помощь работникам:

- уходящим на пенсию по старости;
- в связи со вступлением в брак, рождением ребенка, смертью близкого родственника (дети, родители);
- в связи с тяжелым материальным и иным положением, с учетом мнения (по согласованию) представительного органа перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

6. НАГРУЗКА, ЕЕ РАСЧЕТ (УВЕЛИЧЕНИЕ\УМЕНЬШЕНИЕ)

6.1. Нагрузка

6.1.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием и должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным планом и иными нормативными локальными актами ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

6.1.2. Нагрузку тренерских работников устанавливает директор с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск (до мая наступившего года). При этом учитывается, что:

- объем нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации тренера и объема тренерской нагрузки;
- объем тренерской нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем тренерской нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся. Тренерским работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Дни недели (периоды времени, в течение которых спортивная школа осуществляет свою деятельность), свободные для работников, ведущих тренерскую работу, от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренер может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.1.3. При составлении графиков работы тренерских и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

6.1.4. Режим рабочего времени тренерских работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов тренерской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем тренерским и других работников учреждения. Администрация ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.1.5. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора. Работникам ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание, заменять друг друга без ведома администрации Учредителя;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий; удалять обучающихся с тренировок;
- курить в помещениях и на территории спортивной школы; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать тренерских работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

В ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Правилами внутреннего трудового распорядка;
- за прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше.

В соответствии с действующим законодательством о труде работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем, который имеет право его назначать и увольнять.

Увольнение работника может осуществляться (при наличии веских доказательств – актов, медицинских освидетельствований, заявлений органов государственной власти и иного) администрацией без согласия представительного органа ГБУ «СШ имени Турпал-Али Кукаева».

8.7. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.11. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.12. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренного действующим законодательством – запрещается.

8.13. Работники, избранные в состав представительного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия представительного органа организации, членами которого они являются.

8.14. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом:

- тяжести совершенного проступка;
- обстоятельств, при которых он был совершен;
- характеристики работника и его поведения на работе;
- последствий, совершенного проступка.

8.15. Администрация в праве передать сведения о совершении тяжелых дисциплинарных проступков работника, которые подпадают под административный и уголовный кодекс, в органы исполнительной власти.

8.16. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он в праве:

- обратиться в комиссию по трудовым спорам;
- представительный орган организации, о защите его прав и получения помощи, согласно ТК РФ;
- суд или органы прокуратуры, а также иные органы исполнительной власти.

8.17. Дисциплинарное взыскание может быть снято, по причинам:

- по истечении 12 месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания, если в течении данного года не было наложено иное дисциплинарное взыскание;

- по ходатайству непосредственного руководителя по истечении 6 месяцев, либо по иным обстоятельствам (награждении грамотами и иное).

С Правилами внутреннего трудового распорядка каждый работник ознакомливается под роспись.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»
Пачхьалкхан бюджетан учреждени «Турпал-Иелин цIарах йолу спортан школа»
366611, ЧР, с.Ачхой-Мартан, ул. Мамакаева, 15 moudyush51@mail.ru

Согласовано
председатель профсоюза
работников ГБУ «СШ имени
Турпал-Али Кукаева»
_____ Кукаев У-А.Б.

Утверждаю:
директор ГБУ «СШ имени
Турпал-Али Кукаева»
_____ Л-А. Кукаев
пр.№ _____
от «___» _____ 2021г.

Положение

**об оплате труда
и
материальном стимулировании работников
государственного бюджетного учреждения
«Спортивная школа
имени Турпал-Али Кукаева»**

I. Общие положения

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Постановлением Правительства Чеченской Республики от 29.12.2015 № 246 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта», Постановлением Правительства Чеченской Республики от 30.05.2019г. № 92 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта», Распоряжения Правительства ЧР № 324-р от 21.10.2019г. и иными актами действующего законодательства, Уставом ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» (далее – учреждение) и в целях регулирования и дальнейшего совершенствования условий оплаты труда работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, утверждается настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева» (далее - Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников учреждения, функции учредителя которого осуществляет Министерство Чеченской Республики по физической культуре и спорту.

Положение применяется при исчислении заработной платы работников учреждения и имеет целью повышение мотивации к труду персонала, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда:

- выполнении государственных заданий и плановых заданий;
- снижении затрат на производство единицы продукции (работ, услуг);

- совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду.

2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, 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.

3. Месячная заработная плата работника, 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.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников (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, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Условия работы совместительству определяются действующим законодательством.

6. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с Министерством Чеченской Республики по физической культуре и спорту, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям организации, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

8. Оплата труда работников учреждения 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 стимулирующего характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, утверждаемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

9. В рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская 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, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

За тренерскую 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 работы.

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

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

Объем тренерской 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 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 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 нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

II. Порядок и условия определения оплаты труда работников учреждения

10. 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.

11. Учреждение в пределах, имеющихся у него 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 и локальным нормативным актом учреждения.

12. Базовые размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения 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, определенные приложениями 1-3 к настоящему Положению.

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

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы;
- персональный повышающий коэффициент.

14. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения руководителя структурного подразделения учреждения, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы не образует новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Решение о применении повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом мнения руководителя структурного подразделения учреждения.

15. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент. Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются.

16. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки соответствующего работника, его компетентности и квалификации.

Повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - до 0,3;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - до 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию - до 0,1.

17. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования учреждения, а также специализированных отделений внутри учреждения.

Коэффициент специфики работы рекомендуется устанавливать в размере до 0,15 к должностному окладу, ставке заработной платы с учетом объема фактической нагрузки.

18. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 2.

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

III. Порядок и условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера

20. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных и автономных учреждениях, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

22. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

23. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке заработной платы.

Размер выплат компенсационного характера определяется путем умножения должностных окладов, ставок заработной платы на соответствующий коэффициент.

24. 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, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

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

25. 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 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

26. Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной оплаты труда работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с обеспечением их дифференциации в зависимости от степени вредности и (или) опасности по результатам специальной оценки условий труда.

Установленные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда соответствующих работников результатами специальной оценки условий труда, что подтверждается планом мероприятий по улучшению условий труда, актами выполненных работ, другими документами».

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются Учредителем и закрепляются в трудовом договоре с ним.

IV. Порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

31. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом учреждения в пределах субсидий на оплату труда работников учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

32. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничивается. На выплаты стимулирующего характера направляется не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

33. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

34. В целях поощрения работников за выполненную работу и достигнутые результаты устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- 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.

Работникам учреждений физической культуры и спорта, имеющим в соответствии с законодательством право использовать в своих наименованиях слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в размере 15 процентов.

Работникам учреждений физической культуры и спорта, связанных с работой с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в размере 20 процентов.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями к результатам реализации программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки, определенными в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

При установлении стимулирующих выплат учитывать требования по соответствию интенсивности физической и психической нагрузки возрастным психофизиологическим параметрам спортсменов, установленные в федеральных стандартах спортивной подготовки.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации.

Тренерам, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющие спортивную подготовку, в течение первых 4 лет рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты к ставке заработной платы в размере до 50 процентов.

Тренерам, осуществляющим наставничество над тренерами, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющие спортивную подготовку, рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты к ставке заработной платы.

За обеспечение высококачественного тренировочного процесса, за участие не менее 1 (одного) года в подготовке высококвалифицированного спортсмена, показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, тренерам (тренерам – преподавателям по адаптивной физической культуре) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, указанных в приложении 4 к Положению.

Тренерам и иным специалистам устанавливаются стимулирующие выплаты по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства.

К ставкам заработной платы, окладам (должностным окладом) тренеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта применяются повышающие коэффициенты и (или) повышения за наличие квалификационной категории.

Тренер, ранее участвовавший не менее 2-х лет в подготовке спортсмена достигшего высоких результатов в официальных спортивных соревнованиях, имеет право на стимулирующую выплату в течение не менее 4-х лет с момента достижения спортсменом результатов.

Работникам, реализующим экспериментальные и инновационные проекты в сфере физической культуры и спорта, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

35. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяются учреждением с учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы либо в абсолютном размере.

36. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ работникам, имеющим почетные звания, государственные награды, а также награжденным отраслевыми почетными и нагрудными знаками и медалями. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю учреждения и служебной деятельности самого работника.

Размеры выплат за качество выполняемых работ:

До 100%:

- За почетное звание: «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- За государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР;
- За почетные спортивные звания: «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР».
- За почетный знак: «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»

До 40%:

- За ученую степень доктора наук;
- За ведомственные награды;
- За спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР».

- За почетные звания «Заслуженный работник физической культуры Чеченской Республики», «Заслуженный тренер Чеченской Республики».

До 20%:

- За ученую степень кандидата наук.

37. Стимулирующая выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Ежемесячная процентная надбавка работникам учреждения с учетом наличия необходимых финансовых средств устанавливается за выслугу лет в следующих размерах:

- свыше 1 года - 5%;
- свыше 3 лет - 10%;
- свыше 5 лет - 15%;
- свыше 10 лет - 20%;
- свыше 15 лет - 30%

Назначение процентной надбавки производится на основании локального нормативного акта учреждения.

38. При определении условий и размеров премиальных выплат по итогам работы рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей государственного задания;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие работника в течение соответствующего периода в выполнении особо важных работ и спортивных мероприятий.

Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящих в круг их основных обязанностей, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства.

Размер премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работников, так и в абсолютном размере.

39. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в возрасте до 30 лет в течение 3 первых лет работы, если они получили впервые

высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца.

Размер стимулирующих выплат молодым специалистам устанавливается в размере 20% к должностному окладу, ставке заработной платы.

40. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения принимается руководителем учреждения.

41. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется локальным нормативным актом учреждения с обязательным указанием причины.

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

V. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

43. Заработная плата директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

44. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Министерством Чеченской Республики по физической культуре и спорту в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы.

45. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

46. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

47. Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

48. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, ставки заработной платы, а также выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации и не учитываются выплаты компенсационного характера.

49. Размеры, порядок и критерии осуществления стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются Министерством Чеченской Республики по физической культуре и спорту в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

50. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения.

51. При осуществлении стимулирующих выплат директору организации учитываются следующие показатели:

- качество и общедоступность предоставляемых учреждением услуг;
- эффективность управленческой деятельности.

52. С учетом условий и результатов труда заместителям директора организации и главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

53. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах средств, выделенных законом Чеченской Республики о бюджете по отрасли «Физическая культура и спорт» на соответствующий финансовый год с учетом развития сети учреждений и переаттестации работников, а также средств, получаемых учреждением от оказания платных услуг.

54. Фонд оплаты труда работников учреждения, формируется в расчете на финансовый год исходя из:

- объема оказываемых услуг (выполняемых работ, осуществляемых функций) организации;
- штатной численности работников организации;
- среднего размера утвержденных должностных окладов, ставок заработной платы работников организации;

- средств на выплаты компенсационного характера, работникам в сумме фактически сложившихся в организации размеров этих выплат, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не менее чем 30% общей суммы выплат по должностным окладам, ставкам заработной платы и выплат компенсационного характера.

55. Штатное расписание и тарификационный список организации утверждаются руководителя учреждения по согласованию с Учредителем. В течение финансового года, в случае существенного изменения целей и задач функционирования организации, штатное расписание и тарификационный список организации подлежат пересмотру.

56. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежат перерасчету в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;
- изменения штатного расписания;
- существенных изменения условий оплаты труда.

57. Из фонда оплаты труда работников учреждения выплачиваются:

- должностные оклады и иные выплаты работникам за фактически выполненную работу;
- выплаты работникам компенсационного характера;
- выплаты работникам стимулирующего характера.

58. Руководитель учреждения, часть средств фонда оплаты труда в размере не менее чем 30%, направляет на осуществление выплат стимулирующего характера работникам с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Условия выплаты материальной помощи

59. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

60. Решение об оказании материальной помощи работнику принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

61. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

63. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

64. По должностям служащих (профессиям рабочих) размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда по решению руководителя учреждения, но не больше чем оклад руководителя учреждения.

65. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

66. С текстом настоящего Положения все сотрудники должны быть ознакомлены под подпись.

Главный бухгалтер

Расаев М-Э.А.

**Базовые размеры должностных окладов, ставок
зарботной платы по профессиональным квалификационным
группам должностей работников физической культуры и спорта**

Наименование должности	Базовый размер должностного оклада, ставки зарботной платы (рублей)
Тренер	12 977
Старший инструктор- методист	12 977
Инструктор-методист	12 977

Приложение № 2
к Положению об оплате труда и
материальному стимулированию
работников
ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

**Базовые размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
«Общепромышленные должности служащих»**

Наименование должности	Базовый размер должностного оклада (рублей)
Инженер по экпл. спортивных объектов	8 355
Программист	8 355

Делопроизводитель	7 605
Специалист по кадрам	8 355
Секретарь	7 605

Приложение № 3
к Положению об оплате труда и
материальному стимулированию
работников
ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

**Базовые размеры должностных окладов рабочих
по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих**

Наименование должности	Базовый размер оклада, (рублей)
уборщик служебных помещений	8 355

Приложение № 4
к Положению об оплате труда и
материальному стимулированию
работников
ГБУ «Спортивная школа имени Турпал-Али Кукаева»

№ п/п	Уровень соревнований	Занятое место	Размеры выплат в процентах от должностного оклада (ставки зарботной платы) тренера(тренера- преподавателя по АФК) за подготовку одного спортсмена, команды	Размеры выплат работникам в процентах от должностного оклада, тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачестве нного тренировочног о процесса
1	В личных и командных видах спортивных дисциплин:			
1.1	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1-6	до 150	до 10
	Чемпион мира, Европы	1-3		
1.2	Чемпион мира, Европы	4-6	до 100	до 10
	Кубок мира	1-6		
	Всемирная универсиада	1-6		
	Европейские игры	1-3		

	Кубок Европы, чемпионат России	1-3		
	Кубок России	1		
1.3	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	участие	до 75	до 5
	Чемпион мира, Европы	участие		
	Кубок мира	участие		
	Всемирная универсиада	участие		
	Европейские игры	4-6		
	Кубок Европы	4-6		
	Чемпионат России	1		
	Всероссийская универсиада	1		
	Первенство России среди юниоров	1		
	Прочие Всероссийские спортивные соревнования, включенные в ЕКП	1		
	Спартакиада молодежи России, спартакиада учащихся России (финальные соревнования)	1		
	Первенство мира, Европы	1-6		
	Юношеские олимпийские игры	1-6		
	Первенство России среди юношей	1		
1.4	Первенство России среди юниоров	2-3	до 50	до 3
	Спартакиада молодежи России (финальные соревнования)	2-3		
	Первенство России среди юношей	2-3		
	Спартакиада учащихся России	2-3		
1.5	Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в ЕКП	1	до 40	до 4
1.6	Прочие межрегиональные спортивные соревнования, внесенные в ЕКП	2-3	до 30	до 3
1.7	Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Чеченской республики для повышения уровня его спортивного мастерства:			
	в спортивную школу олимпийского резерва		до 20	до 2
	в училище олимпийского резерва		до 30	до 3
	в центр спортивной подготовки			
2	В командных и игровых видах спорта:			
2.1	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	1	до 200	до 15

	Чемпион мира, Европы	1		
2.2	Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры	2-6	до 150	до 10
	Чемпион мира, Европы	2-3		
2.3	Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России	1-3	до 120	до 10
2.4	Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных соревнованиях:			
	основной состав сборной		до 100	до 8
	молодежный состав сборной		до 75	до 8
	юношеский состав сборной		до 50	до 5
2.5	За подготовку команды, занявшей:		до 75	до 5
	на чемпионате России	1-3		
	на первенстве России	1-2		
	в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	1		
2.6	За подготовку команды, занявшей:		до 50	до 5
	на чемпионате России	4-6		
	на первенстве России	6		
	в финале Спартакиады молодежи России, Спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2-3		
	на чемпионате и первенстве Чеченской Республики (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5- женских)	1-2		
2.7	За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:		до 20	до 2
	на чемпионате России	1-3		
	на первенстве России	1-2		
	в финале Спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	1		

2.8	За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:		до 10	до 1
	на чемпионате России	4-6		
	на первенстве России	6		
	в финале Спартакиады молодежи России, спартакиады учащихся России, всероссийских спортивных соревнований среди спортивных школ	2-3		
	на чемпионате и первенстве Чеченской Республики (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5-женских)	1-2		
2.9	Официальные спортивные соревнования Чеченской Республики	1-3	до 20	до 2
2.10	Перевод спортсмена в государственное учреждение физической культуры и спорта Чеченской Республики для повышения уровня его спортивного мастерства:			
	в спортивную школу олимпийского резерва		до 20	до 2
	в училище олимпийского резерва		до 30	до 3
	в центр спортивной подготовки			