Представитель работодателя:
Директор
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ С.А. Лихачёв
М.П.
« 27 » января 2026 г.

Представитель работников:
Заместитель директора
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ Я.П. Фетисова
« 27 » января 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

На период с 27 января 2026 года по 26 января 2029 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
27 января 2026 года (протокол №1)

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области
«27» января 26
Регистрационный номер 1/27/26КД
Условия, ухудшающие положение работников НЕ предусмотрены

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. **Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор**	Директор МБУ ДО «Спортивная школа» Лихачёв Сергей Александрович
2. **Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор**	Заместитель директора МБУ ДО «Спортивная школа» Фетисова Яна Павловна
3. **Юридический адрес организации**	309920, Белгородская область, г. Бирюч, ул. Красная, д. 20 А
4. **Телефон представителя работодателей**	8 (47247)3-41-16
5. **Телефон представителя работников**	8 (47247)3-41-16
6. **Вид экономической деятельности**	Образование дополнительное детей и взрослых
7. **Численность работников организации**	5 человек

8. **Наличие приложений к коллективному договору (наименование)**

Приложение № 1 Положение по оплате труда работников МБУ ДО «Спортивная школа»

Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Спортивная школа»

Приложение № 3 Положение о Почётной грамоте МКУ «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	Наименование	№ страницы
Раздел 1	Общие положения	4
Раздел 2	Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации	4
Раздел 3	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	9
Раздел 4	Рабочее время и время отдыха	10
Раздел 5	Охрана труда и пожарная безопасность	11
Раздел 6	Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	14
Раздел 7	Гарантии деятельности профсоюзной организации	14
Раздел 8	Заключительные положения	15
Приложение № 1	Положение по оплате труда работников МБУ ДО «Спортивная школа»	16
Приложение № 2	Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Спортивная школа»	46
Приложение № 3	Положение о Почётной грамоте МКУ «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа»	67

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее — Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области» (далее — МБУ ДО «Спортивная школа») и работодателем в лице директора МБУ ДО «Спортивная школа», действующих на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее — ТК РФ), Устава Красногвардейского муниципального округа, Устава муниципального казённого учреждения «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области» (далее — МКУ «УФКиС»), Устава МБУ ДО «Спортивная школа», Правил внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Спортивная школа» и на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель, в лице директора **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»**.

- работники МБУ ДО «Спортивная школа» в **лице заместителя директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»**.

1.3. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Законы и другие нормативные акты, принятые в период действия настоящего коллективного договора и улучшающие социально-правовое и социально-экономическое положение работников МБУ ДО «Спортивная школа», расширяют действие соответствующих пунктов коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБУ ДО «Спортивная школа».

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

Стороны договорились:

2.1. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение

оплаты за работу в выходные и праздничные дни и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учёта мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК РФ).

2.2. Работникам МБУ ДО «Спортивная школа» устанавливается денежное содержание, а также надбавки, исчисляемые от суммы должностного оклада, согласно Положения об оплате труда и премировании работников МБУ ДО «Спортивная школа» (Приложение №1).

2.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2026 года в размере 27 093 рубля. Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом.

2.4. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца (19-го числа текущего месяца и 4-го числа последующего месяца). Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. При её расчёте учитывается оклад и надбавки, которые не зависят от итогов работы за месяц.

По заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке указанный работником. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

2.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки) при наличии одновременно следующих условий. Временные заместители премируются по условиям и в размерах, установленных по должности замещаемого ими работника, при этом премия начисляется на должностной оклад заместителя. На разницу в окладах премия начисляется в том же порядке, как на доплату за совмещение должностей.

2.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в

соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ.

2.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

2.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ).

Установить, что минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ПП РФ от 22.07.2008 N 554).

2.10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

2.11. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку, работнику начисляется заработная плата в размере среднего заработка, возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

- расходов на выплату суточных - в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, в городах Москва и Санкт-Петербург - 500 рублей;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда, (железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда, автомобильным транспортом - в автобусе общего типа).

При командировках в местность откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемых работ имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

2.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие как государственную аккредитацию, так и не имеющим государственной аккредитации, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

2.13. Форма расчётного листка формируется согласно программному продукту «Парус-Бюджет 8 расчёт заработной платы».

2.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или в простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч.1 ст.77 ТК РФ или пунктах 1, 2 или 4 ч.1 ст. 81 ТК РФ, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня

окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счётной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ) или в простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

2.15. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьёй, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

2.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

2.17. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие установленное Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.18. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (ст. 142 ТК РФ)

2.19. Пересмотр норм труда производится работодателем с учётом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. «Работодатель» предоставляет «Работнику» гарантии, установленные Трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3.2. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю, по необходимости и согласованию с руководителем структурного подразделения) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.3. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.4. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.5. Работодатель должен обеспечить сохранение уровня доходов работников и осуществление выплаты в размере средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия и выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации согласно правил расчёта ежегодного оплачиваемого отпуска, установленных ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам (административно-управленческий персонал) устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.2. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12 до 13 часов.

4.3. Выходные дни суббота, воскресенье.

4.4. Работникам (тренер-преподаватель) в период учебно-тренировочных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на тренера-преподавателя в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором. Устанавливается шести дневная 18-часовая рабочая неделя с одним выходным. Допускается 36 часов в неделю учебно-тренировочной работы.

4.5. Отпуска. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска.

4.5.1. Работникам ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 42 календарных дня, согласно Постановления Правительства РФ от 3 апреля 2024 года № 415.

4.5.2. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

4.5.3. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работникам МБУ ДО «Спортивная школа» на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

4.5.4. Работнику (административно-управленческий персонал) на основании личного заявления один раз в год в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается.

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

4.6. Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.7. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, по письменному их заявлению предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий

год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.8. Работнику предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

4.9. Согласно Федерального закона от 22 августа 1996 года № 125 «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» лицам, успешно обучающимся в ВУЗах по заочной форме обучения, предусмотреть увеличение дополнительных отпусков с сохранением заработной платы на основании предъявленной справки-вызова.

4.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается Федеральным законом.

4.11. Установить по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой труда пропорционально отработанному времени, ежегодные отпуска в летнее или удобное для них время (ст. 93, ст. 258-261 ТК РФ).

4.12. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника – 2 дня;
- со свадьбой детей – 2 дня;
- с рождением ребенка – 2 дня;
- одному из родителей ребёнка идущего в первый класс в день первого сентября – 1 день;
- одному из родителей ребенка выпускного класса в день 1 сентября и 25 мая (последний звонок) – 1 день;
- со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) – 2 дня.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2)

Раздел 5. Охрана труда и пожарная безопасность

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- провести специальную оценку условий труда на рабочих местах, предусматривающих работу с транспортом, оборудованием, инструментом, с источниками повышенной опасности, которые могут нанести вред здоровью;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах СОУТ условий труда в организации;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по

охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с опасными условиями труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- оборудовать санитарно-бытовые помещения, аптечки, укомплектованные набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные, предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем пункте, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, даётся право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Для подтверждения прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, Работники обязаны предоставлять работодателю

справки медицинских организаций.

5.4. Работники, проходящие вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), освобождаются от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинским осмотром с сохранением заработной платы.

5.5. Работодатель в соответствии с действующим законодательством по пожарной безопасности обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здании учреждения.
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территории учреждения пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в учреждении и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

5.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. МБУ ДО «Спортивная школа» оказывает материальную помощь:

- при рождении ребёнка у работника организации выплачивать ему материальную помощь в размере 4 000 рублей;
- на организацию похорон работников в размере 3 000 рублей;
- при бракосочетании работника впервые, в размере 3 000 рублей;
- юбилярам при награждении производить единовременную выплату в соответствии с Положением о Почётной грамоте МКУ «УФКиС» (Приложение № 3).

6.2. Выплачивать в пределах фонда оплаты труда единовременные вознаграждения работникам:

- к профессиональному празднику до 3-х должностных окладов;
- ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню выплачивать разовые выплаты до 2-х должностных окладов;
- по итогам работы и за выполнение программных мероприятий в конце года до 3-х должностных окладов.

6.3. Работникам управления физической культуры и спорта предоставляется право бесплатного посещения спортивных объектов Красногвардейского муниципального округа, относящихся к ведению МКУ «УФКиС».

6.4. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

6.5. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спортсменам, выезжающим на смотры-конкурсы.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставить профсоюзному органу использовать рабочее место оборудование, и другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

7.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно, удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы, в размере 1%, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.3. Предоставлять, в установленном законодательством порядке, профсоюзному органу информацию о деятельности учреждений для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае не выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок, а ставить разногласия предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешать в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности организации, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

8.7. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.8. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБУ ДО «Спортивная школа».

8.9. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.10. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Приложение № 1

Представитель работодателя:
Директор
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ С.А. Лихачёв
М.П.
« 27 » января 2026 г.

Представитель работников:
Заместитель директора
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ Я.П. Фетисова
« 27 » января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федераций, федеральных законов от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевых системах оплаты туда работников бюджетных учреждений Белгородской области», приказа Министерства спорта Российской Федерации от 30 октября 2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Постановления Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года № 86-пп «Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений», Постановлением Правительства Белгородской области от 11 июля 2023 года № 370-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года №13-пп и о признании утратившим силу Постановления Правительства Белгородской области от 11 ноября 2005 года № 224-пп», Уставом учреждения, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы Красногвардейского муниципального округа Белгородской области», далее по тексту МБУ ДО «Спортивная школа».

1.2. От имени работодателя в целях настоящего Положения выступает директор МБУ ДО «Спортивная школа», полномочия которого определяются согласно Уставу учреждения и должностной инструкцией.

1.3. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников МБУ ДО «Спортивная школа» (далее – работники), финансируемых за счёт средств муниципального бюджета Красногвардейского муниципального округа.

1.4. Положение распространяется на оплату труда работников административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей организаций.

1.5. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников.

1.6. Данное Положение вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 января 2026 года.

2. Система оплаты труда работников

2.1. В МБУ ДО «Спортивная школа» система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Положением с учётом мнения представительного органа работников организации.

Оплата труда работников в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего

характера регулируется непосредственно МБУ ДО «Спортивная школа» в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и Положением.

Оплата труда работников осуществляется за счёт средств муниципального бюджета Красногвардейского муниципального округа.

2.2. Месячная заработная плата работников выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией. Размер месячной заработной платы работника состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, повышающего коэффициента к базовому окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего должностные обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Заработная плата работников, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\mathbf{ЗП = ДО_{баз} \times (1 + \sum k_{пов}) + ГН + ВКХ + ВСХ},$$

где:

ЗП – общий размер заработной платы работника организации;

$\mathbf{ДО_{баз}}$ – базовый должностной оклад;

$\sum k_{пов}$ – повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

НГ – гарантированные надбавки;

ВКХ – выплаты компенсационного характера;

ВСХ – выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производиться пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производиться раздельно по каждой из должностей.

2.6. Заработная плата руководителя учреждения не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников МБУ ДО «Спортивная школа», определяемой ежегодно по состоянию на 01 января.

2.7. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется на основании нормативных затрат на оплату труда, на оказание муниципальной услуги, рассчитанных в соответствии с Постановлением Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области от 23 июня 2014 года № 40 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями Красногвардейского района»

2.8. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из объёма доведенных лимитов бюджетных обязательств Красногвардейского муниципального округа.

Фонд оплаты труда организации формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ФОТо = ФОТб + ФОТст},$$

где:

ФОТо – фонд оплаты труда организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда организации;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда организации.

Базовая часть фонда оплаты труда организации обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников и состоит:

из базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного обучающегося);

из повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;

из гарантированных надбавок;

из выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда организации направлена на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, участии в проектной (экспериментальной) деятельности, повышении качества учебно-тренировочного процесса и достижении высоких спортивных результатов, развитии творческой активности и инициативности.

2.9. Ежегодно директор МБУ ДО «Спортивная школа» по согласованию с начальником муниципального казённого учреждения «Управлением физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа» далее по тексту МКУ «УФКиС» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.10. Ежегодно на начало календарного года и начало тренировочного (спортивного) сезона директор МБУ ДО «Спортивная школа» утверждает тарификационные списки работников, согласованные с начальником МКУ «УФКиС», с учётом мнения представительного органа работников организации.

Количественный расчёт кадровой потребности организации осуществляется на основе тарификационных списков работников. В планово-расчётные показатели включается количество лиц, осуществляющих спортивную подготовку, а также режим эксплуатации и работы спортивных сооружений, в которых осуществляется реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

Тарифицирование работников, участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с несколькими группами обучающихся, закрепленных за работником соответствующим распорядительным актом организации (приказом директора).

Тарифицирование работников составляется ежегодно на основании плана комплектования групп по видам спорта не позднее чем за две недели до начала учебно-тренировочного (спортивного сезона) года.

Предельная штатная численность тренерско-преподавательского состава определяется на основании сводного плана комплектования штата организации, сформированного на основе планов комплектования по каждому виду спорта отдельно, согласовывается с начальником МКУ «УФКиС» утверждаемого директором МБУ ДО «Спортивная школа». При этом учитывается количество учебно-тренировочных групп и количество часов, предусмотренных реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки.

При расчёте учебно-тренировочных часов на проведение занятий, начиная с групп начальной подготовки, следует предусматривать дополнительное количество часов (в пределах общей нормы часов, предусмотренных на реализацию соответствующей программы) для привлечения кроме основного тренера-преподавателя по общей физической подготовке, хореографа и других необходимых специалистов в соответствии с обоснованием и расчётами на основе утвержденной дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

Основанием для привлечения нескольких работников для одновременной работы с группой спортсменов являются утвержденные федеральные стандарты спортивной подготовки (по видам спорта). При этом оплата труда данных работников, работающих одновременно с одной или несколькими группами спортивной подготовки (или

индивидуально со спортсменами), осуществляется в порядке, предусмотренном положением об оплате труда работников организации, коллективным договором.

Для проведения учебно-тренировочных занятий на этапах спортивной подготовки в случаях, предусмотренных федеральными стандартами спортивной подготовки (по видам спорта) кроме основного тренера-преподавателя по виду спорта, допускается привлечение дополнительного второго тренера-преподавателя при условии их одновременной работы с лицами, проходящими спортивную подготовку.

Утверждённый сводный план комплектования, согласованный с начальником МКУ «УФКиС», является основанием для подготовки и утверждения муниципального задания организации. При комплектовании групп на учебно-тренировочный сезон для решения вопроса о предоставлении лицам, проходящим спортивную подготовку и не выполнившим предъявляемые дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта требования, возможности продолжить спортивную подготовку на том же этапе спортивной подготовки организация обязана предоставить начальнику МКУ «УФКиС» заявку с документальным обоснованием необходимости предоставления данной возможности.

3. Нормы рабочего времени учебно-тренировочной нагрузки в МБУ ДО «Спортивная школа»

3.1. Продолжительность рабочего времени для тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается норма часов учебно-тренировочной работы – 18 часов в неделю за ставку заработной платы. За учебно-тренировочную работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебно-тренировочной работы. Допускается 36 часов в неделю учебно-тренировочной работы.

Объем учебно-тренировочной нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного (спортивного сезона) года и устанавливается правовым актом организации и трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.2. В рабочее время тренера-преподавателя включается учебно-тренировочная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Соотношение тренерско-преподавательской и другой работы в пределах рабочей недели или учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) определяется соответствующим правовым актом организации с учётом количества часов по учебно-тренировочному плану, специальности и квалификации работника.

3.3 Продолжительность рабочего времени при работе тренеров-преподавателей по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы тренер-преподаватель свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.4. Тренерам-преподавателям и иным работникам рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты по результатам прохождения независимой оценки квалификации и получении соответствующего свидетельства.

3.5. Тренерам-преподавателям при трудоустройстве в организацию, где они проходили спортивную подготовку в качестве спортсменов на этапах спортивной подготовки, устанавливается стимулирующая выплата к ставке заработной платы. Размер выплаты, условия, сроки её осуществления устанавливаются положением об оплате труда организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

3.6. Тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы. Размер выплаты, условия, сроки её осуществления устанавливаются положением об оплате труда организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

3.7. Тренерам-преподавателям и иным работникам организации, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее — ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (базовому должностному окладу). Размер выплаты, условия, сроки её осуществления устанавливаются положением об оплате труда организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

4. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов, особенности регулирования труда работников

4.1. Размеры базовых должностных окладов работников МБУ ДО «Спортивная школа» устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы, либо в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с законодательством в сфере физической культуры и спорта, а также в соответствии с установленным порядком аттестации работников учреждений.

4.2. Размеры базовых должностных окладов административно-управленческого персонала, вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливаются в виде фиксированной суммы правовым актом организации (в отношении руководителя организации – правовым актом МКУ «УФКиС») на основании приложения № 1 к Положению.

4.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Белгородской области.

4.4. Базовые должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и присвоенной квалификационной категории в соответствии с установленным порядком присвоения квалификационных категорий работникам организаций.

4.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников несёт руководитель МБУ ДО «Спортивная школа».

4.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому должностному окладу (с учётом оплаты труда за одного обучающегося).

При наличии у работника нескольких оснований для установления повышающего коэффициента указанные коэффициенты суммируются.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работников не образуют новый должностной оклад.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

– коэффициент специализации;
– коэффициент квалификации.

4.8. Коэффициент специализации применяется при расчёте заработной платы руководителя организации, его заместителей, тренеров-преподавателей (включая старшего) и других работников, непосредственно принимающих участие в учебно-тренировочном процессе.

Коэффициент специализации устанавливается в размере 0,15 и применяется:

в организациях, включенных в перечень организаций, использующих наименование «Олимпийский», в организациях, использующих в своём наименовании «Центр спортивной подготовки», в специализированных отделениях организаций, не включенных в перечень организаций, использующих наименование «Олимпийский».

4.9. Коэффициент специализации в размере 1 применяется при расчёте заработной платы работников организаций, осуществляющих деятельность по содержанию, эксплуатации, материально-техническому обеспечению и обслуживанию многофункциональных спортивных комплексов вместимостью не менее 7 500 зрительских мест, дворцов спорта.

4.10. Коэффициент квалификации к базовому должностному окладу (с учётом оплаты труда за одного обучающегося), ставке заработной платы работника устанавливается с учётом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Коэффициент квалификации применяется только для следующих работников, осуществляющих спортивную подготовку, по должностям:

– «тренер-преподаватель (включая старшего)»;

Размер выплат по повышающему коэффициенту квалификации к базовому должностному окладу устанавливается директором МБУ ДО «Спортивная школа» по согласованию с начальником МКУ «УФКиС», и действует в течение соответствующего календарного года.

Размеры коэффициента квалификации тренеров-преподавателей приведены в таблице 4.10.1.

Таблица 4.10.1.

Размеры коэффициента квалификации тренеров-преподавателей

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента
Высшая квалификационная категория	до 0,8
Первая квалификационная категория	до 0,5

4.11. Для тренеров-преподавателей (включая старших) и инструкторов-методистов (включая старших) устанавливаются первая и высшая квалификационные категории.

4.12. При расчёте должностных окладов по должности тренер-преподаватель (включая старшего) применяется подушевой метод.

При подушевом методе расчёта должностной оклад рассчитывается по формуле:

$$ДО = (ДО_{баз}*(n_1*k_1*v_1 + n_2*k_2*v_2 + n_n*k_n*v_n)/100*(1+ \sum k_{пов}),$$

где:

ДО - должностной оклад с учётом объема фактической учебно-тренировочной нагрузки и повышающих коэффициентов;

$ДО_{баз}$ - базовый должностной оклад;

$\sum k_{пов}$ - сумма повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.7. настоящего раздела.

n_1, n_2, ... n_n - количество занимающихся, зачисленных по каждому этапу подготовки;

k_1, k_2, ... k_n - расчётные нормативы за подготовку одного занимающегося по каждому этапу (периоду) подготовки;

v_1, v_2, ... v_n - коэффициенты участия тренера-преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана.

При расчёте должностного оклада коэффициент участия применяется только в случае, если тренер-преподаватель (включая старшего) осуществляет работу с группой в меньшем объёме, чем установленный программой объём работы на определенном этапе (периоде) подготовки. Данный коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$v = \frac{t_{раб}}{t_{прогр}},$$

где:

v - коэффициент участия тренера-преподавателя в реализации учебно-тренировочного плана;

$t_{раб}$ - установленный работнику объём работы с группами по каждому этапу (периоду) подготовки;

$t_{прогр}$ - объём работы с группами, установленный по программе на определенном этапе (периоде) подготовки.

4.13. Расчётные нормативы за подготовку одного обучающегося приведены в таблице 4.13.1.

Таблица 4.13.1.

Размеры расчётных нормативов за подготовку одного обучающегося

Этап подготовки	**Период**	**Расчетный норматив за подготовку одного обучающегося, %**		
		Группы видов спорта		
		I	**II**	**III**
Спортивно-оздоровительная группа, проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	Весь период	**2,2**	2,2	2,2

Этап начальной подготовки	До 1 года	**3**	3	3
	Свыше 1 года	**6**	5	4
Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До 2 лет (начальная специализация)	**9**	8	7
	Свыше 2 лет (углубленная специализация)	**15**	13	11
Этап совершенствования спортивного мастерства	До 1 года	**24**	21	18
	Свыше 1 года	**39**	34	29

Примечание к таблице 4.13.1.:

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к I группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта, кроме игровых видов спорта;

- к II группе относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

- к III группе относятся все виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

4.14. В спортивно-оздоровительной группе, при проведении занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан и этапе начальной подготовки (период до 1 года) расчёт базового должностного оклада также может производиться в зависимости от объёма недельной учебно-тренировочной нагрузки. При почасовом методе расчёт базового должностного оклада производится по формуле:

$$\mathbf{ДО = (ДО_{баз} \times t_{раб}/Н) \times (1 + \sum k_{пов})},$$

где:

ДО — должностной оклад;

$\mathbf{ДО_{баз}}$ — базовый должностной оклад;

$\mathbf{t_{раб}}$ — количество часов в неделю, проводимых тренером-преподавателем (включая старшего) учебно-тренировочных занятий согласно утверждённому в организации расписанию учебно-тренировочных занятий;

Н — норма часов непосредственно тренерско-преподавательской, учебной (учебно-тренировочной) работы в неделю за ставку заработной платы;

$\sum k_{пов}$ — сумма повышающих коэффициентов, указанных в пункте 4.7. настоящего раздела.

Почасовой метод расчёта базового должностного оклада устанавливается директором МБУ ДО «Спортивная школа» по согласованию с начальником МКУ «УФКиС».

4.15. Месячная заработная плата тренеров-преподавателей рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ЗП=ДО+ГН+ГД+ВКХ+ВСХ},$$

где:

ЗП – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад с учётом объёма фактической учебно-тренировочной нагрузки и повышающих коэффициентов;

ГН – гарантированные надбавки;

ГД – гарантированные доплаты;

ВКХ – выплаты компенсационного характера;

ВСХ – выплаты стимулирующего характера.

4.16. В МБУ ДО «Спортивная школа», финансируется за счёт средств муниципального бюджета Красногвардейского муниципального округа, и средств, полученных от деятельности, приносящей доход, реализуются дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по виду спорта, в основе которых лежит учебно-тренировочный процесс.

4.17. Оплата труда, установление нормативов оплаты труда, надбавок и доплат тренерам-преподавателям регулируются непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативными правовыми актами.

4.18. Возраст лиц, поступающих в организацию, а также уже обучающихся в организациях, наполняемость спортивных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учётом техники безопасности в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и программами спортивной подготовки таблицы 4.18.1 и 4.18.2.

Таблица 4.18.1.

Режим тренировочной работы по виду спорта лёгкая атлетика

Этап спортивной подготовки	**Период**	**Возраст для зачисления спортсменов**	**Наполняемость групп (чел)**		**Объем тренировочной нагрузки в неделю**		**Объем тренировочной нагрузки в год**	**Требования по физической, технической и спортивной подготовке для зачисления**
			мин	**мак**	**мин**	**макс**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Этап начальной подготовки	1 год	с 9	10	20	4,5	6	**234-312**	Выполнение нормативов ОФП, СФП
	Свыше года (2 год)	10	10	20	6	8	**312-416**	Выполнение нормативов ОФП, СФП
	Свыше года (3 год)	11	10	20	6	8	**312-416**	Выполнение нормативов ОФП, СФП
Тренировочный этап (спортивной специализации)	Начальная специализация (1 год)	с 12	8	16	9	14	**468-728**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **3 юн разряд**
	Начальная специализация (2 год)	13	8	16	9	14	**468-728**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **2-1 юн разряд**
	Углубленная специализация (3 год)	14	8	16	12	14	**624-936**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **III спортивный**

								разряд
	Углубленная специали-зация (4 год)	15	8	16	12	18	**624-936**	Выполнение нормативов по ОФП, СФП, **II спортивный разряд**
	Углубленная специали-зация (5 год)	16-18	8	16	12	18	**624-936**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **I спортивный разряд**
Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	с 14	2	10	18	24	**936-1248**	Выполнение нормативов по ОФП, СФП, **КМС**

Таблица 4.18.2.

Режим тренировочной работы по виду спорта плавание

Этап спортивной подготовки	**Период**	**Возраст для зачисления спортсменов**	**Наполняемость групп (чел)**		**Объем тренировочной нагрузки в неделю**		**Объем тренировочной нагрузки в год**	**Требования по физической, технической и спортивной подготовке для зачисления**
			мин	**мак**	**мин**	**макс**		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Этап начальной подготовки	1 год	с 7	15	30	4,5	6	**234-312**	Выполнение нормативов ОФП, СФП
	Свыше года (2 год)	8	15	30	6	9	**312-468**	Выполнение нормативов ОФП, СФП
Тренировочный этап (спортивной специализации)	Начальная специализация (1 год)	с 9	12	24	12	14	**624-728**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **3, 2 и 1 юн разряд**
	Начальная специализация (2 год)	10	12	24	12	14	**624-728**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **3, 2 и 1 юн разряд**
	Углубленная специали-зация (3 год)	11	12	24	14	16	**832-936**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **3, 2 и 1 юн разряд**
	Углубленная специали-зация (4 год)	12	12	24	16	18	**832-936**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **III, II и I спортивный разряд**
	Углубленная специали-зация (5 год)	13-18	12	24	16	18	**832-936**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **III, II и I спортивный разряд**
Этап совершенст-вования	Весь период	с 12	7	14	20	24	**1040-1456**	Выполнение нормативов ОФП, СФП, **КМС**

спортивного мастерства								

Примечания:

1. В командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

2. При объединении в одну группу спортсменов разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать 2-х разрядов, максимальный количественный состав определяется по группе, имеющий меньший показатель по наполняемости в 5 графе.

3. В зависимости от специфики вида спорта и периода подготовки (переходный, подготовительный, соревновательный), начиная с тренировочного этапа, недельная тренировочная нагрузка может увеличиваться или уменьшаться в пределах годового тренировочного плана (но не более чем на 25%), определённого для данного этапа спортивной подготовки.

4. Минимальный возраст, наполняемость групп и определение максимального объёма тренировочной нагрузки осуществляется в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

5. Кроме основного тренера, при организации тренировочного процесса с группой могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, общей физической подготовке и др.) при условии одновременной работы со спортсменами. Порядок их привлечения и оплаты труда определяется учреждением по согласованию с начальником МКУ «УФКиС».

5. Порядок отнесения организаций к группам по оплате труда руководителей

5.1. Организации относятся к одной из четырех групп по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией.

5.2. Отнесение организаций к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по показателям, представленным в таблице 5.2.1.

Таблица 5.2.1.

Показатели в баллах для отнесения организации к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся	За каждого обучающегося	0,5
2.	Количество работников	За каждого работника	1
3.	Количество работников, имеющих I квалификационную категорию	За каждого работника	0.5
4.	Количество работников, имеющих высшую квалификационную категорию	За каждого работника	1
5.	Наличие в организации групп на этапах подготовки		
5.1	Спортивно-оздоровительная группа	За каждую группу	5

5.2	Этап начальной подготовки	За каждого обучающегося дополнительно	0,3
5.3	Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
5.4	Этап совершенствования спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в учебно-тренировочном процессе (в т.ч. арендуемых): спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид	15
7.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта (кабинета), оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие на балансе организации и арендуемых автотранспортных средств	За каждую единицу	3 (в сумме не более 20)

5.3. При установлении группы по оплате труда руководителей организации, контингент обучающихся организации определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, при этом в списочном составе обучающиеся по нескольких видам спорта учитываются один раз.

5.4. Группа по оплате труда руководителей организации определяется не чаще одного раза в год управлением МКУ «УФКиС».

5.5. Группа по оплате труда для вновь созданных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей деятельности, но не более чем на 2 года.

5.6. Установление объёмных показателей (для отнесения организации к одной из четырех групп по оплате труда руководителей, открытие (сохранение) группы совершенствования спортивного мастерства) подлежит обязательному согласованию с управлением МКУ «УФКиС».

К объёмным показателям относятся показатели, характеризующие объём руководящей работы в организации: количество обучающихся, количество работников, подчиненных руководителю, особенности деятельности организации и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

5.7. Группа по оплате труда руководителей организации устанавливается в зависимости от суммы баллов согласно с таблицей 5.7.1

Таблица 5.7.1.

Группы по оплате труда руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	**Сумма баллов**
I группа	свыше 350
II группа	251-350

III группа	до 250
IV группа	-

5.8. Базовые должностные оклады руководителей организации устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учётом требований к квалификации согласно таблице 5.8.1.

Таблица 5.8.1.

Размеры базовых должностных окладов руководителей организаций

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации (административно-управленческий персонал)	Базовый должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор организации				
	- высшей квалификационной категории	20 068	18 158	16 818	15 671
	- первой квалификационной категории	18 158	16 818	15 671	14 524
	- второй квалификационной категории	16 818	15 671	14 524	13 571
2.	Заместитель директора				
	- высшей квалификационной категории	15 099	13 571	12 613	11 849
	- первой квалификационной категории	13 571	12 613	11 849	10 894
	- второй квалификационной категории	12 613	11 849	10 894	9 939

Примечания к таблице 5.8.1.:

Базовые должностные оклады заместителей руководителей организаций могут устанавливаться на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций в соответствии с правовыми актами организации.

5.9. Отделы в организациях с назначением начальника отдела формируются в количестве не менее трех штатных единиц. Отделы формируются исходя из схожих трудовых функций работников в отделе либо схожих направлений деятельности работников. В случае формирования отдела в количестве пяти и более штатных единиц может вводиться должность заместителя начальника отдела.

6. Размеры, порядок и условия установления работникам гарантированных надбавок

6.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам за специфику работы в соответствующей организации в процентах от базового должностного оклада (тренерам-преподавателям (включая старших) с учётом учебно-тренировочной нагрузки). Размер, условия и порядок назначения гарантированных надбавок определяются правовым актом организации с учётом мнения представительного органа работников организации, а также закрепляется локальными актами МБУ ДО «Спортивная школа».

6.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

6.2.1. За внедрение ГТО.

Гарантированная надбавка устанавливается руководителям, заместителям руководителя, инструкторам-методистам, иным работникам организаций, на которых возложена функция внедрения ГТО, в следующих размерах:

за золотой знак отличия ГТО — в размере одного должностного оклада:

за серебряный знак отличия ГТО — в размере 50 процентов должностного оклада.

6.2.2. Гарантированная надбавка молодому специалисту.

Молодому специалисту устанавливается гарантированная надбавка в размере 30 процентов базового должностного оклада.

Статус молодого специалиста определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

Под молодым специалистом понимается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией в организацию в течение одного года после получения соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации.

Статус молодого специалиста действует в течение 3 лет с момента заключения трудового договора и повторно не присваивается.

В случае перевода молодого специалиста из одной организации отрасли в другую статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае: призыва на военную службу; направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы; направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет; длительного, более 3 месяцев, периода нетрудоспособности, в том числе по причине беременности и родов; нахождение в отпуске по уходу за ребёнком до достижения ребёнком возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста; расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности пунктами 5, 8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для лиц, завершивших обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания обучения в образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приёме на работу не устанавливается.

7. Размеры, порядок и условия установления работникам выплат компенсационного характера

7.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера работникам устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, правовыми актами организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением.

7.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; доплаты за работу в условиях; отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, вечернее время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, с разделением рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

7.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам организации в размере от 4 до 12 процентов базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением руководителя организации) устанавливается приказом руководителя организации с учётом мнения представительного органа работников организации. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда руководителя организации устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, с учётом мнения представительного органа работников организации.

7.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

7.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

7.6. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику организации в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

7.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22:00 часов вечера до 6:00 часов утра.

7.8. Доплата за работу в вечернее время производится тренерам-преподавателям (включая старших) за каждый час работы в вечернее время в размере до 50 процентов стоимости одного часа рабочего времени, исходя из базового должностного оклада.

Вечерним считается время с 20:00 до 22:00 часов, для тренера-преподавателя (включая старшего) вечернее время устанавливается правовым актом организации. Организация ведет учёт работы в вечернее время отдельным табелем учёта работы в вечернее время.

Расчёт доплаты за работу в вечернее время производится по формуле:

$$\mathbf{ЗП_{веч.} = Т_{фо.} \times ДО_{баз.} / Н_{рв.} \times Х_{\%}},$$

где:

$\mathbf{ЗП_{веч.}}$ — заработная плата за работу в вечернее время (рублей);

$\mathbf{Т_{фо.}}$ — количество фактически отработанных часов в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

ДО$_{баз.}$ — базовый должностной оклад (рублей);

Н$_{рв.}$ — норма рабочего времени в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

Х$_{\%}$ — процент стоимости одного часа вечернего рабочего времени. Норма рабочего времени (**Н$_{рв.}$**) определяется по формуле:

Н$_{рв.}$ = (**ч/д**) х количество рабочих дней в текущем месяце,

где:

ч — количество нормы часов в неделю;

д — количество рабочих дней в неделю.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам — в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

7.10. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени, сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, правовым актом организации или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8. Размеры, порядок и условия установления работникам стимулирующих выплат

8.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества учебно-тренировочного процесса, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы.

8.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда планируется:

- для структурных подразделений организаций, финансируемых за счёт средств от приносящей доход деятельности, в размере от 100 до 200 процентов от базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам;

- для организаций в размере от 15 до 170 процентов от базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного обучающегося).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{ст.} = \Sigma ДО_{баз.} \times (РФОТ_{ст.} / 100\ \%),$$

где:

$\Sigma ДО_{баз.}$ — сумма базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам (с учетом оплаты труда за одного обучающегося);

$РФОТ_{ст.}$ — размер стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в процентах.

8.4. Порядок, условия предоставления, размер, виды и основания для снижения размера стимулирующих выплат работникам определяются Положением, а также положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации, принятым с учётом мнения представительного органа работников организации, утвержденным в установленном порядке руководителем организации и согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, иными правовыми актами организации и (или) коллективным договором.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года в организации проводится внеочередное заседание комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

8.5. Стимулирующие выплаты подразделяются на следующие виды:

8.5.1. За опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды:

за почётное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», за государственные награды, включая почётные звания Российской Федерации и СССР, почётные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»;

за почётный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»; за спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», за почётный знак «Отличник физической культуры и спорта»; за Почётную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается правовым актом организации и не должен превышать один базовый должностной оклад. Стимулирующие выплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда работников.

8.5.2. Доплата за непрерывный стаж работы.

Доплата за непрерывный стаж работы в организации устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

при стаже от 1 до 5 лет — 5 процентов;

при стаже от 5 до 10 лет — 10 процентов;

при стаже от 10 до 15 лет — 15 процентов;

при стаже свыше 15 лет — 20 процентов.

Доплата медицинским работникам, состоящим в штате организаций, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

при стаже от 3 до 5 лет — 20 процентов;

при стаже свыше 5 лет — 30 процентов.

В случае увольнения работника в порядке перевода в другую организацию, при определении стажа в новой организации стаж на предшествующем месте работы для назначения данной выплаты сохраняется.

В непрерывный стаж работы для установления доплаты за стаж работы включаются периоды работы в муниципальных и государственных (областных) организациях Белгородской области в отрасли физической культуры и спорта, если период между увольнением и новым трудоустройством не превышает 30 дней.

8.5.3. Стимулирующие выплаты за результаты труда.

Стимулирующие выплаты за результаты труда производятся с учётом специфики, объёма, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом руководителя организации на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда организации.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, с учётом мнения представительного органа работников организации.

8.5.4. Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды).

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) осуществляются работникам за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена (команды) как обучающихся в данной организации, так и ранее проходивших подготовку либо переданных для дальнейшего прохождения в другую организацию и устанавливаются в процентах от базового должностного оклада по соответствующей должности.

Распределение стимулирующей выплаты за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) производится с учётом мнения представительного органа работников организации.

Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются следующим категориям работников:

тренерам-преподавателям (включая старших);

руководителям организации (директор, заместители директора);

специалистам, оказавшим практическую помощь тренеру-преподавателю при подготовке спортсмена (команды), достигших значимого спортивного результата на соревнованиях (инструкторы-методисты и иные работники).

Размеры стимулирующей выплаты работникам за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) приведены в таблице 8.5.4.1.

Таблица 8.5.4.1.

Размеры выплат стимулирующего характера тренерам и другим работникам за результативное участие в подготовке спортсмена

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учёта занятого места	Размер норматива оплаты труда в % от базовой ставки (оклада) тренера-преподавателя, за результативную подготовку одного спортсмена	Размер выплат стимулирующего характера в % к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена
				Руководителям и иным специалистам
1	2	3	4	5
1. Официальные международные спортивные соревнования				
1.1	Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры; чемпионат мира	1	200	20
		2 - 3	160	16
		4 - 6	100	10
		участие	80	8

1.2	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	160	16
		2 - 3	100	10
		4 - 6	80	8
		участие	60	6
1.3	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	100	10
		2 - 3	80	8
		4 - 6	60	6
		участие	40	4
1.4	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юнош. Олимпийский фестиваль	1	80	8
		2 - 3	60	6
		4 - 6	40	4
		участие	20	2
1.5	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	60	6
		2 - 3	40	4
		4 - 6	20	2
		участие	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно				
2.1	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	100	10
		2 - 3	80	8
		4 - 6	60	6
		участие	40	4
2.2	Командный чемпионат России «в составе сборной области»	1	100	10
		2 - 3	80	8
		4 - 6	60	6
		участие	40	4
2.3	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	80	8
		2 - 3	70	7
		4 - 6	60	6
		участие	20	2
2.4	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы),Спартакиада учащихся (финалы)	1	70	7
		2 - 3	60	6
		4 - 6	50	5
		участие	-	-
2.5	Прочие межрегиональные и	1	50	5
		2 - 3	40	4

	всероссийские официальные спорт соревнования	4 - 6	-	-
		участие	-	-
2.6	Чемпионат и первенство Белгородской области	1	30	3
		2-3	20	2
		участие	-	-
2.7	Муниципальном уровне	1	15	3
		2	10	2
		3	5	1
3. Прочее				
3.1	Зачисление в постоянный состав профессиональной образовательной организации, осуществляющей деятельность в области ФКиС, и реализующей программы спортивной подготовки (далее – профессиональной образовательной организации), школы-интернаты спортивного профиля	-	50	5
3.2	За подготовку высококвалифицированных спортсменов-разрядников	ЗМС	200	20
		МСМК	160	16
		МС	100	10
		КМС	80	8
		1	60	6
3.3	Судейство соревнований различного уровня	Международные	50	5
		Всероссийские (ЧР, КБ, ПР)	40	4
		Межрегиональные	30	3
		Региональные и муниципальные	20	2
3.4	Участие в семинарах, мастер классах, открытых занятиях, методические разработки	Международные	50	5
		Всероссийские (ЧР, КБ, ПР)	40	4
		Межрегиональные	30	3
		Региональные и муниципальные	20	2

8.6. Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) устанавливаются:

- основному тренеру-преподавателю (включая старшему) в соответствии с графой 4 таблицы 8.5.4.1.;

- руководителям организации и специалистам в соответствии с графой 5 таблицы 8.5.4.1.

8.7. Стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) к базовому должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, срок действия стимулирующей выплаты к должностному окладу с даты показанного спортсменом (командой) спортивного результата или с начала квартала, (финансового) года (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям — до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Дата, с которой начинает выплачиваться стимулирующая выплата за результативное участие в подготовке спортсмена (команды), устанавливается в соответствии с правовым актом организации.

8.8. Тренерам-преподавателям (включая старшим), осуществляющим спортивную подготовку, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями к результатам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на каждом из этапов спортивной подготовки, определенными в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку на начальном и учебно-тренировочном этапе, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации в течение первых 4 лет устанавливается стимулирующая выплата к базовому окладу (должностному окладу) в размере до 50 процентов. Размер, условия и порядок назначения стимулирующей выплаты определяются правовым актом организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

В фонде оплаты труда организации предусматриваются средства на стимулирующие выплаты за результативное участие в подготовке спортсмена высокого класса, 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, интенсивность и высокие результаты работы и достижения работников в сфере физической культуры и спорта. Указанные средства предусматриваются в объёме до 20 процентов от фонда оплаты труда.

8.9. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

8.10. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника спортсмен показал спортивный результат ниже уровнем, то стимулирующая выплата по данному результату устанавливается по окончании установленной, а срок её действия определяется по следующей формуле:

$$\mathbf{Ссв2 = С^{*} - Ссв1(о),}$$

где:

Ссв2 — срок, на который устанавливается стимулирующая выплата по показанному спортсменом результату ниже уровнем в период действия ранее установленной стимулирующей выплаты;

С* — срок действия стимулирующей выплаты по занятому результату ниже уровнем (один календарный год, а по международным спортивным соревнованиям — до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса);

Ссв 1 (о) — оставшийся срок действия установленной стимулирующей выплаты.

8.11. По неолимпийским видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта, стимулирующие выплаты устанавливаются согласно таблице 8.5.4.l. с понижающим коэффициентом от 0,5 до 0,75 (размер стимулирующей выплаты, определенный в соответствии с таблицей 8.5.4.1., умножается на понижающий коэффициент). Размер понижающего коэффициента устанавливается правовым актом организации.

8.12. Тренерам-преподавателям (включая старших), осуществляющим спортивную подготовку, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за переход спортсмена на более высокий этап спортивной подготовки (с этапа начальной подготовки на учебно-тренировочный этап, с учебно-тренировочного этапа на этап совершенствования спортивного мастерства, в том числе в иную организацию, осуществляющую подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации. Стимулирующие выплаты устанавливаются в течение последующих четырех лет со дня официальной передачи спортсмена при ежегодном подтверждении или улучшении спортсменом его спортивного результата.

Размер, условия и порядок назначения стимулирующей выплаты определяются правовым актом организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

8.13. Если спортсмен перешел от тренера-преподавателя одной организации к тренеру-преподавателю другой организации и показал более высокий результат, то первому тренеру-преподавателю, проработавшему со спортсменом 3 года и более, устанавливается стимулирующая выплата в полном объёме в соответствии с таблицей 8.5.4.1.

Стимулирующая выплата первому тренеру-преподавателю устанавливается на последующие четыре года со дня официального перехода спортсмена к другому тренеру-преподавателю.

8.14. Если тренер-преподаватель, передавший спортсмена, и следующий тренер-преподаватель работают в одной организации, стимулирующая выплата распределяется между тренерами-преподавателями. Размеры (пропорции) стимулирующей выплаты в данном случае определяются правовым актом организации с учётом мнения представительного органа работников организации.

8.15. Стимулирующие выплаты тренеру-преподавателю за участие спортсменов в спортивных соревнованиях в составе команды устанавливаются согласно доле участия спортсменов в команде. Доля участия определяется путем деления количества спортсменов данного тренера-преподавателя на общее количество членов команды.

8.16. По результатам участия в межрегиональных и всероссийских соревнованиях, в единоборствах стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом следующих требований: приняли участие не менее 5 субъектов Российской Федерации, не менее 6 участников в весе, проведено спортсменом не менее 3 поединков.

8.17. По результатам участия в соревнованиях регионального уровня стимулирующие выплаты устанавливаются с учётом следующих требований:

- в индивидуальных, личных видах спорта приняли участие не менее 6 участников в дисциплине не менее чем из 4 муниципальных образований Белгородской области;

в командных, командных игровых видах спорта приняли участие не менее 4 команд не менее чем из 3 муниципальных образований Белгородской области.

8.18. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены с учётом особенностей вида спорта, специфики упражнений, весовых категорий, уровня результатов выступлений и конкретного вклада каждого тренера-преподавателя.

8.19. Стимулирующие выплаты тренеру-преподавателю устанавливается при условии предшествующей работы спортсмена под руководством данного тренера-преподавателя не менее 1 года.

В случае работы спортсмена под руководством тренера-преподавателя менее 1 года стимулирующие выплаты устанавливается в соответствии с графой 5 таблицы 8.5.4.1.

9. Порядок и условия премирования работников

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут выплачиваться следующие виды премий:

премия по итогам работы за период (за квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности;

премия за знаки отличия ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия);

премия к праздничным датам.

Решение о введении каждого конкретного вида премии принимает руководитель МБУ ДО «Спортивная школа» с учётом мнения представительного органа работников организации.

Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, при наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя организации с учётом согласования с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

9.1.1. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

- участие в течение периода, за который назначается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к базовому окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

9.1.2. Премия за качество выполняемых работ в сфере физической культуры и спорта выплачивается работникам единовременно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского муниципального округа при:

- поощрении Губернатором Белгородской области, правительством Белгородской области, присвоении почётных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области;

- награждении Почётной грамотой Министерства спорта Российской Федерации, Благодарностью Министерства спорта Российской Федерации, Почётной грамотой Министерства спорта Белгородской области, Благодарностью Министерства спорта Белгородской области;

- награждении Почётной грамотой главы Администрации Красногвардейского муниципального округа, Благодарственным письмом главы Администрации Красногвардейского муниципального округа, Почётной грамотой МКУ «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа», Благодарственным письмом МКУ «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа».

9.1.3 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

9.1.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу). Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

9.1.5. Премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности

При премировании учитывается:

- масштаб и сложность реализованного проекта;

- степень личной инициативы и ответственности сотрудника;

- качество исполнения работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

9.1.6. Премия за знаки отличия ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия).

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу).

9.1.7. Премия к праздничным датам.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (базовому должностному окладу). Максимальным размер премии не ограничена.

9.2. Премирование руководителей учреждения производится в соответствии с приказом МКУ «УФКиС».

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

10. Материальная помощь. Основания, размеры и порядок выплат материальной помощи

10.1. На основании письменного заявления работника и по решению работодателя за счёт экономии по фонду оплаты труда организации также может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

а) в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей, работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, — в размере не более трех базовых должностных окладов.

В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруги, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

б) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, в размере не более двух базовых должностных окладов;

в) в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании письменного заявления работника при предоставлении медицинского заключения, — в размере не более двух базовых должностных окладов;

г) в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению — в размере не более двух базовых должностных окладов;

д) при уходе в основной ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в год сотрудникам административно-управленческого персонала выплачивается материальная помощь в размере 1 должностного оклада.

е) материальная помощь по итогам работы за год при достижении или перевыполнении плановых показателей в размере – 1 должностного оклада.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО «Спортивная школа»

Перечень гарантированных надбавок и доплат, устанавливаемых тренерам и другим работникам МБУ ДО «Спортивная школа»

Наименование надбавок и доплат	**Размер надбавок и доплат от базового должностного оклада (в процентах)**
1.1. Инструкторам-методистам (включая старшего) и тренерам-преподавателям (включая старшего), за руководство методическими объединениями, педагогическими советами	10
1.2. Работникам учреждения (директор, заместитель директора, главный бухгалтер, инструктор-методист (включая старшего), тренер-преподаватель (включая старшего), сурдопереводчик, психолог, водитель) за работу в спорте инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья	20
1.3. Работникам учреждений, на которых возложена функция внедрения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	100
1.4. Молодым квалифицированным специалистам, принимающим участие в подготовке спортивного резерва, в течение 3-х лет после окончания учебного заведения: - окончившим высшие учебные заведения - окончившим средние специальные учебные заведения	 30 20
1.5. Директору учреждения единовременная выплата к отпуску	2 должностных оклада
1.6. Надбавка за организацию, участие и проведение физкультурно-спортивных мероприятий, а также координацию деятельности субъектов спорта.	от 50 до 150

Примечание:

1. Молодым специалистом признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 35 лет включительно, получивший соответствующий документ об образовании и (или) о квалификации, не являющийся педагогическим работником в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, на работу в физкультурно-спортивное учреждение не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (в указанный период не включается: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет).

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО «Спортивная школа»

Перечень выплат компенсационного характера, устанавливаемых тренерам-преподавателям и другим работникам МБУ ДО «Спортивная школа»

Наименование выплат	Размер выплат от базового должностного оклада (в процентах)
1.1. Работникам учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	от 4 до 12
1.2. Работникам учреждения за работу в вечернее время	50
1.3. Работникам учреждения за работу в ночное время.	35

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО «Спортивная школа»

Перечень выплат стимулирующего характера, устанавливаемых тренерам-преподавателям и другим работникам МБУ ДО «Спортивная школа»

Наименование надбавок и доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах)
1.1. Руководителям, работникам за звания «Заслуженный тренер РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта» и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для отрасли «Физическая культура и спорт»	30
1.2. Руководителям, работникам за отраслевые награды и звания: почетный знак «Отличник физической культуры и спорта», почётная грамота Министерства спорта РФ, почётный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», за спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», « Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», почетная грамота Федерального агентства по физической культуре и спорту и др.	10
1.3. Тренерам-преподавателям, руководящим и иным работникам физкультурно-спортивных учреждений за ученую степень: - Кандидат наук - Доктор наук	 20 30
1.4. Руководителю учреждения за особые условия труда и эффективность работы	100

1.5. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера	100
1.6. Заместителю руководителя учреждения стимулирующего характера	175
1.7.Работникам физкультурно-спортивных учреждений за непрерывный стаж: - от 1 до 5 лет - от 5 до 10 лет - от 10 до 15 лет - свыше 15 лет	 5 10 15 20
1.8.Выплаты стимулирующего характера за результаты труда (за исключением директора) физкультурно-спортивных учреждений формируется за счёт фонда стимулирования в размере до 75% от фонда оплаты труда по базовым должностным окладам работников учреждения	Согласно утвержденным физкультурно-спортивным учреждением и согласованным с управлением ФКиС Администрации Красногвардейского муниципального округа Положениям о распределении фондов стимулирования тренеров-преподавателей, руководящих работников (за исключением директора)
1.9. Выплаты за счёт централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений, формируемого в размере 1% от фонда оплаты труда по базовым должностным окладам работников физкультурно-спортивных учреждений	Согласно Положению о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений, утвержденному управлением ФКиС Администрации Красногвардейского муниципального округа
1.10. Индикатор эффективности и оценки труда работников, согласно Положению, утвержденному учреждением	Устанавливается работникам дифференцированно при условии начисления заработной платы менее минимального размера оплаты труда в соответствии с действующим законодательством при полной занятости и выполнении качественных показателей работы по критериям оценки

Примечания:

1. При осуществлении работником физкультурно-спортивного учреждения внутреннего совместительства выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности.

2. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам оценки качества и профессиональной деятельности работников (за исключением директора), установленных по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности, определяются локальными актами физкультурно-

спортивного учреждения на основании представления руководителя учреждения и с учётом мнения представительного органа работников учреждения (если таковой имеется) согласно Положению о распределении фонда стимулирования работников физкультурно-спортивных учреждений, утвержденному учреждением и согласованному с МКУ «УФКиС».

3. При наличии одной и более наград (званий) оплата производится по наивысшей награде (званию). При получении очередной награды или звания по пунктам 1.1. и 1.2. работнику может быть установлена единовременная оплата в размере 1 базового должностного оклада.

4. Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится с учётом специфики, объёма, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности, и производятся в процентном соотношении от базового должностного оклада.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом руководителя на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, согласованного с МКУ «УФКиС».

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя, их ежемесячные размеры устанавливаются и утверждаются приказом МКУ «УФКиС».

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МБУ ДО «Спортивная школа»

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников МБУ ДО «Спортивная школа»

№ п/п	Наименование должностей работников МБУ ДО «Спортивная школа»	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Специалисты и вспомогательный персонал		
1.	Тренер-преподаватель: - без квалификационной категории; - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	 10 875 11 716 12 608

Примечание:
Работникам МБУ ДО «Спортивная школа» установление доплат и надбавок производится от базового должностного оклада согласно данному приложению.

Приложение № 2

Представитель работодателя:
Директор
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ С.А. Лихачёв
М.П.
« 27 » января 2026 г.

Представитель работников:
Заместитель директора
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ Я.П. Фетисова
« 27 » января 2026 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Красногвардейского муниципального округа Белгородской области» (далее – Учреждение), ответственность за их соблюдение и исполнение и имеют своей целью способствовать рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, защите прав и интересов работников и работодателя, созданию благоприятных условий труда.

1.3. Правила являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками Учреждения, в том числе работающим по совместительству, временно, по срочному трудовому договору, с неполным рабочим днём или неделей.

2. Правила приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора в Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путём составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой – у работника.

2.1.3. При заключении договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документа, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. За исключением случаев, если трудовая книжка заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) счёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости, факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.4. При заключении трудового договора трудовая книжка оформляется директором Учреждения.

2.1.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности и копию личной медицинской книжки.

2.1.6. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.7. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.8. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.9. В приказе должны быть указаны:

- место работы – наименование Учреждения;

- наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с ЕТКС, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, штатным расписанием Учреждения;

- дата начала работы (и дата её окончания, если заключается срочный трудовой договор).

2.1.10. Фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.11. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объёма оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определённый период или для выполнения заведомо определённой работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.12. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приёме на работу не устанавливается, для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном законом;

- беременных женщин;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и их заместителей - шести месяцев.

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

2.1.13. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.1.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.1.15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, если работа в этой организации является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, о выполняемой им работе, о переводах на другую постоянную работу и 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.

2.1.16. На каждого работника Учреждения ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров с фотографией, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 75 лет (50 лет).

2.1.17. В случае изменений в организации работы Учреждения и организации труда в Учреждении Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор может быть прекращен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя Учреждения.

2.2.2. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод работника Учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.4.4. 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 законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

2.4.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.4.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.4.11. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

2.4.12. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.4.13. Трудовой договор, заключенный на время исполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

2.4.14. Освобождение тренеров-преподавателей в связи с сокращением объёма работы (нагрузки) может производиться только по окончанию тренировочного года (сезона).

2.4.15. Основаниями для увольнения работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы и другие случаи, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения

2.4.17. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4.18. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.19. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также делает роспись об ознакомлении с записью об увольнении на странице трудовой книжки

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

3.1.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. 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.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными актами Учреждения.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. В исключительных случаях (болезнь близких, аварийные ситуации и т.д.) в письменном виде обращаться в администрацию Учреждения с просьбой о внесении изменений в расписание тренировочных занятий.

3.2. Работники МБУ ДО «Спортивная школа» обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, строго выполнять тренировочный режим, требования Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; соблюдать этику общения и дисциплину труда, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности. Строго соблюдать расписание тренировочных занятий.

3.2.2. Вести ежедневный учёт рабочего времени, отмечать фактически проведенные часы тренировочной и организаторской деятельности в журнале.

3.2.3. Систематически повышать свою квалификацию.

3.2.4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.2.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты при необходимости.

3.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения.

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения.

3.2.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Беречь имущество Учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию (по световому режиму), тепло и воду.

3.2.9. Вести себя достойно на работе и в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым в обращении со спортсменами, коллегами и родителями спортсменов. Уважать права детей. Соблюдать нормы служебной этики и делового общения. Поддерживать доброе имя Учреждения и всячески способствовать повышению его статуса и авторитета.

3.2.10. Точно соблюдать указания, распоряжения, поручения и приказы непосредственного руководителя, за исключением явно незаконных.

3.2.11. Знать положения и инструкции по защите персональных данных.

3.2.12. Тренерско-преподавательский персонал обязан нести полную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность спортсменов во время проведения занятий, знать правила поведения при возникновении угрозы

терроризма. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья спортсменов и сохранности имущества.

3.2.13. Тренерско-преподавательский персонал обязан планировать и осуществлять тренировочный процесс в соответствии с программой дополнительного образования спортивной подготовки по виду спорта и другими нормативными документами Учреждения.

3.2.14. Тренировочные занятия проводить строго по утверждённому директором Учреждения расписанию, в спортивной форме и спортивной обуви.

3.2.15. Тренеры-преподаватели обязаны обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение спортсменами тренировочных занятий, сохранность установленного ему контингента спортсменов в течение спортивного сезона.

3.2.16. Уходить после окончания тренировочных занятий только после того, как все его воспитанники покинут спортивное сооружение.

3.2.17. Вести строгий учёт посещения тренировочных занятий спортсменов в журнале учёта групповых занятий Учреждения.

3.2.18. Аккуратно вести, своевременно заполнять и сдавать на проверку установленную документацию (журнал учёта работы (установленной формы) тренировочный план на год, спортивно-массовых мероприятий в группах, годовые и текущие планы спортивной подготовки в группах, индивидуальные планы спортивной подготовки на каждого спортсмена высокой квалификации и иную документацию.

3.2.19. Ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца, предоставлять на проверку администрации Учреждения журналы учёта проведения тренировочных занятий.

3.2.20. Обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье спортсменов во время любых занятий с ними.

3.2.21. Присутствовать на всех спортивно-массовых и других мероприятиях, совещаниях, проводимых в Учреждении, согласно планам работы.

Круг конкретных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, определён должностными инструкциями, утверждёнными директором Учреждения.

3.3. Тренеры имеют право:

3.3.1. На свободу выбора и использования методик проведения тренировочных занятий в соответствии с программой спортивной подготовки, утверждённой Учреждением.

3.3.2. Внесение предложений по совершенствованию тренировочного процесса в Учреждении.

3.3.3. Повышение квалификации согласно Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.3.4. На моральное и материальное стимулирование труда.

3.3.5. На участие в конкурсах профессионального мастерства.

3.3.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4. Основные права и обязанности руководителя

4.1. Руководитель Учреждения имеет право:

4.1.1. Осуществлять руководство Учреждением, принимать решения в пределах своих полномочий.

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.

4.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.1.7. Принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.1.8. Реализовать иные права, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель Учреждения обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

4.2.5. Организовывать труд тренеров-преподавателей и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить его с расписанием занятий и графиками работы.

4.2.6. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и тренировочного процесса, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.2.7. Осуществлять контроль за качеством процесса спортивной подготовки, соблюдением расписания тренировочных занятий, выполнением программ спортивной подготовки, тренировочных планов.

4.2.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.2.9. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и спортсменов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам безопасности и санитарным правилам.

4.2.10. Соблюдать условия, оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда, выдавать зарплату не реже чем два раза в месяц: 19-го числа текущего месяца (аванс по зарплате) и 4-го числа последующего месяца, следующего за расчётным (окончательный расчёт). В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

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

4.2.12. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных и правовых знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях

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

4.2.15. Принимать меры по обеспечению тренировочной и трудовой дисциплины.

4.2.16. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и спортсменами требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

4.2.17. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и спортсменов.

4.2.18. Своевременно предоставлять оплачиваемый отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком отпусков, утвержденным не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.2.19. Создавать условия работникам для всемерного повышения производительности труда, эффективности производства, повышения роли морального и материального стимулирования высокопроизводительного труда, решения вопросов о поощрении работников, обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников.

4.2.20. Обеспечивать защиту персональных данных работников.

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

4.2.22. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения устанавливается с учётом режима деятельности Учреждения, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Продолжительность рабочего времени для руководителей, административно-управленческого персонала, специалистов и вспомогательного персонала не может превышать 40 часов в неделю, для медицинского персонала не более 30 часов в неделю.

5.3. Для работников с 5-дневной рабочей неделей (продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю) время начала работы, окончания работы, перерыва на отдых и питание устанавливается следующее:

- начало работы — 08:00 часов;
- перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов;
- окончание работы -17:00 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье.

5.4. Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерско-преподавательской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерско-преподавательской работы), в размере 18 часов в неделю. Норма часов тренерско-преподавательской работы

устанавливается в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями.

5.5. Для тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов устанавливается 6-дневная рабочая неделя (ст. 100 ТК) - продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК), время начала работы, окончания работы, перерыва на отдых и питание устанавливается, исходя из утвержденного директором Учреждения расписания проведения тренировочных занятий.

5.6. Расписание тренировочных занятий составляется администрацией Учреждения по согласованию с тренером-преподавателем на основании тренировочного плана, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя, а также в соответствии с условиями выдвигаемыми арендодателями спортивного сооружения. Расписание должно быть объявлено тренеру-преподавателю под роспись и размещено на видном месте. Тренерам-преподавателям запрещается по своему усмотрению без согласования с администрацией Учреждения изменять расписание и место проведения занятия.

5.7. Должностные оклады других работников, в том числе директора, его заместителей, выплачиваются при 40-часовой рабочей неделе.

5.8. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и директором Учреждения и по каждому трудового договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

5.9. Графики работы утверждаются директором Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

5.10. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и администрации Учреждения. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается приказом директора.

5.11. Работа за пределами установленной (нормальной) продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе администрации учреждения - сверхурочная работа.

5.12. По заявлению работника администрация Учреждения имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами установленной (нормальной) продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с

другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Работа за пределами установленной (нормальной) продолжительности рабочего времени не может превышать четырёх часов в день и 20 часов в неделю.

5.13. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией Учреждения может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов год.

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

5.15. На основании Трудового кодекса Российской Федерации при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день в производственном календаре переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

Нерабочими днями в Российской Федерации являются:

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

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

5.16. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

5.17. Общие собрания, заседания педагогических и методических советов, совещаний не должны продолжаться более 2,5 часов, родительские собрания - более 1,5 часов, собрания спортсменов - более 1 часа.

5.18. Тренерам-преподавателям и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерывов между ними;

- удалять спортсменов с тренировочных занятий;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- использовать резкий тон в разговоре со спортсменами.

5.19. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация Учреждения не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Также администрация Учреждения обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.20. Посторонним лицам разрешается присутствовать на тренировочных занятиях только с письменного разрешения администрации Учреждения. Разрешается посещение занятий родителями по согласованию с тренером-преподавателем , ведущим занятие. Во время проведения занятий запрещается делать замечания тренерам-преподавателям по поводу их работы. Запрещается делать какие-либо замечания тренерам-преподавателям, работникам в присутствии спортсменов.

5.21. Администрация Учреждения организует учёт явки на работу и уход с работы всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.22. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) продолжительностью 42 календарных дня.

5.23. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск

без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой МКУ «УФКиС».

Поощрения объявляются приказом директора по Учреждению и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, отдается предпочтение при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям трудового законодательства Российской Федерации.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного Работника.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в случаях:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории общеобразовательного учреждения - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

ж) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

з) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации)

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины администрация требует объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения или устное объяснение не препятствуют наложению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений Работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход

дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска Работника, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины , а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписи. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников Учреждения.

7.7. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Учреждения вправе снять взыскание по собственной инициативе или ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. С работниками Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к спортсменам, может быть прекращен трудовой договор за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 3

Представитель работодателя:
Директор
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ С.А. Лихачёв
М.П.
« 27 » января 2026 г.

Представитель работников:
Заместитель директора
МБУ ДО «Спортивная школа»
_____ Я.П. Фетисова
« 27 » января 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте муниципального казённого учреждения «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

Положение
о Почётной грамоте муниципального казённого учреждения
«Управление физической культуры и спорта Администрации
Красногвардейского муниципального округа Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о Почётной грамоте муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта Администрации Красногвардейского муниципального округа Белгородской области» (МКУ «УФКиС») (далее - Положение) определяет порядок награждения Почётной грамотой МКУ «УФКиС» (далее – Почётная грамота) и разработано в целях упорядочения процедуры поощрения и оформления наградных документов.

1.2. Почётная грамота является формой поощрения коллективов и работников подведомственных физкультурно-спортивных учреждений округа и МКУ «УФКиС».

1.3. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

- достижения в области физической культуры и спорта на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- юбилейные даты для трудовых коллективов и учреждений (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);
- и т.д.

1.4. Оформление документов для награждения Почётной грамотой, учёт и регистрацию награждаемых работников и коллективов осуществляет секретарь комиссии по наградным материалам.

2. Процедура награждения

2.1. С ходатайством о награждении Почётной грамотой (далее - Ходатайство) в комиссию по наградным материалам (далее - Комиссия) могут обращаться коллективы подведомственных физкультурно-спортивных организаций муниципального округа и их руководители, общественные объединения, осуществляющие свою деятельности в сфере физической культуры и спорта, руководители структурных подразделений МКУ «УФКиС».

2.2. В ходатайстве обосновывается представление к награждению Почётной грамотой. К ходатайству прилагаются:

- для работников, представляемых к награждению, – характеристика представляемого работника с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности;
- для коллективов и учреждений, представляемых к награждению, – сведения о спортивных достижениях;

- при награждении в связи с юбилеем - архивная справка о дате образования организации.

2.3. Ходатайство и характеристика представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за месяц до даты вручения Почётной грамоты.

2.4. Награждение производится на основании решения Комиссии и оформляется приказом по МКУ «УФКиС».

2.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов.

2.6. Лица, награжденные Почётной грамотой, могут представляться к награждению повторно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

2.7. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке начальником МКУ «УФКиС» или по его поручению заместителем начальника управления.

3. Финансовое обеспечение награждения

3.1. Расходы на выплату денежного вознаграждения осуществляются:

- для работников подведомственных физкультурно-спортивных учреждений за счёт сметы расходов по физкультурно-спортивному учреждению;

- для работников МКУ «УФКиС» , коллективов и организаций в сфере физической культуры и спорта муниципального округа за счет сметы расходов по МКУ «УФКиС».

3.2. Размер денежного вознаграждения для работников, награждаемых Почётной грамотой, составляет 1 000 рублей.

3.3. Денежное вознаграждение перечисляется на счёт награждаемого работника.

4. Заключительные положения

4.1. В награждении может быть отказано в случаях непредставления документов, указанных в настоящем Положении, либо представлении необоснованных и (или) недостоверных сведений о награждаемом работнике, коллективе, учреждении.

4.2. Приказ МКУ «УФКиС» о награждении Почётной грамотой работника хранится в личном деле работника. В трудовую книжку работника так же вносится соответствующая запись.