

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

на 2024 – 2027 г.

От работодателя:

Директор  
МБУДО СШ «Сатурн»

 К.К. Новицкий  
«11» апреля 2024 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУДО СШ «Сатурн»

 М.Е. Зинина  
«11» апреля 2024 г.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива  
(протокол № 2 от 11 апреля 2024 г.)

г. Раменское

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.....  | 3  |
| 2. Социальное партнерство и координация действий сторон<br>коллективного договора.....   | 6  |
| 3. Трудовой договор.....   | 8  |
| 4. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное<br>профессиональное образование работников.....  | 10 |
| 5. Рабочее время и время отдыха.....   | 13 |
| 6. Оплата и нормирование труда.....  | 16 |
| 7. Охрана труда и здоровья.....  | 18 |
| 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....  | 22 |
| 9. Разрешение трудовых споров.....   | 25 |
| 10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность<br>сторон.....   | 25 |
| Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка   |    |
| Приложение № 2. Положение об оплате труда работников<br>муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования<br>Спортивная школа «Сатурн»  |    |
| Приложение № 3. Положение о премировании работников<br>муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования<br>Спортивная школа «Сатурн»   |    |
| Приложение № 4. Положение о выплате материальной помощи<br>работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного<br>образования Спортивная школа «Сатурн»  |    |
| Приложение № 5. Положение о порядке предоставления платных<br>физкультурно-оздоровительных услуг, спортивных и иных услуг в<br>муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования<br>Спортивная школа «Сатурн»         |    |
| Приложение № 6. Соглашение по охране труда работодателя и<br>уполномоченных работниками представительных органов МБУДО СШ<br>«Сатурн» на 2024 г.   |    |
| Приложение № 7. Перечень профессий и должностей работников<br>МБУДО СШ «Сатурн», дающих право на бесплатное получение спецодежды,<br>спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и<br>обезвреживающих средств |    |
| Приложение № 8. Программа вводного инструктажа по охране труда   |    |
| Приложение № 9. Программа вводного противопожарного инструктажа<br>работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного<br>образования Спортивная школа «Сатурн»  |    |
| Приложение № 10. Требования к оформлению трудового договора  |    |



## **Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.1.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

-работодатель МБУДО СШ «Сатурн», в лице директора учреждения Константина Константиновича Новицкого;

-работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МБУДО СШ «Сатурн», в лице председателя профсоюзного комитета Марины Евгеньевны Зининой.

**1.2.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и действующими региональным, муниципальным соглашениям о социальном партнерстве.

**1.3.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 Трудового Кодекса РФ, далее - ТК РФ).

**1.5.** Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ).

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.



**1.8.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников Учреждения.

**1.12.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами только в переговорном порядке.

**1.13.** Стороны коллективного договора один раз в год отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

**1.14.** Стороны коллективного договора определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профком:

- по согласованию с профкомом;
- с учетом мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, касающихся трудовых отношений;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**1.15.** Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом.

Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБУДО СШ «Сатурн» для согласования.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного документа с письменным пояснением.

В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный



нормативный акт.

**1.16.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (приложение № 3);
- Положение о выплате материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (приложение № 4);
- Соглашение по охране труда работодателя и и уполномоченных работниками представительных органов МБУДО СШ «Сатурн» на 2024 г. (приложение № 6);
- Перечень профессий и должностей работников МБУДО СШ «Сатурн», дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств (приложение №7);
- Программа вводного инструктажа по охране труда (приложение № 8);
- Программа вводного противопожарного инструктажа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (приложение № 9);
- кроме того могут быть направлены иные локальные нормативные акты трудовых отношений для согласования.

**1.17.** Коллективный договор состоит из основного текста и 10 приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора. Коллективный договор подписывается в двух экземплярах. Один экземпляр находится у работодателя, второй – у председателя комитета первичной профсоюзной организации МБУДО СШ «Сатурн».

**Работодатель обязуется:**

**1.18.** Ознакомить всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

**1.19.** Разъяснять работникам положения данного коллективного договора.

**1.20.** Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в Министерство социального развития Московской области для уведомительной регистрации.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

**1.21.** Содействовать эффективной работе коллектива МБУДО СШ «Сатурн».



**1.22.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам учреждения, являющимися членами профсоюза.

**1.23.** Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в учреждении.

**1.24.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, стабилизации социальной обстановке в трудовом коллективе.

## **Раздел 2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

**2.1.** В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

- проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

- содействовать реализации принципа государственного и муниципального управления учреждением дополнительного образования;

- обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

**2.2.** Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего трудового законодательства в Российской Федерации.

**2.3.** Работодатель:

- предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов)



работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

- обеспечивает учет мнения профкома при:

- А) установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- Б) подготовке предложений по изменению типа учреждения.

#### **2.4. Профсоюзный комитет:**

- способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

- представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

- выступает инициатором начала переговоров по заключению или продлению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

- оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

- организует правовой всеобуч для работников учреждения;

- осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении директором учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);

- осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- участвует совместно с Раменским городским комитетом профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания в обеспечении детей работников новогодними подарками и билетами, путёвками в оздоровительные лагеря;

- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;



-совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

- обращается в Раменскую городскую организацию профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания о ходатайстве в материальной помощи члену профсоюза в случаях:

- долгой и продолжительной болезни более 4 месяцев;
- в случаях смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети до 18 лет);
- пострадавшим от стихийных бедствий (при предоставлении документов);
- к юбилейным датам (женщины - 50,55 лет и далее, мужчины – 55,60 лет и далее);
- при рождении ребёнка;
- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**2.5.** Стороны договорились, что решения, касающиеся изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом; аттестация работников проводится при участии представителей профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

### **Раздел 3. Трудовой договор**

#### **Работодатель обязуется:**

**3.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67, 348.2 ТК РФ (Приложение №10).

**3.2.** Трудовой договор заключается с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдаётся работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приёме на работу объявлять работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника выдается ему надлежаще заверенная копия указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

**3.3.** При приеме на работу, при заключении трудового договора с работником, работник знакомится с коллективным договором, Правилами



внутреннего трудового распорядка, Программами вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами по охране труда, действующими в учреждении.

**3.4.** Трудовой договор с работником может заключаться на определённый (срочный) и неопределённый (бессрочный) срок, ст.58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключать с работником только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**3.5.** В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57, 348.2 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, условия об обязательном социальном страховании, льготы, компенсации и др.

В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, которые установлены в коллективном договоре. Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

**3.6.** Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**3.7.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

**3.8.** В течение срока действия трудового договора изменение условий допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

Оформление изменений условий трудового договора осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

**3.9.** Устанавливать нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**3.10.** Прекращать трудовой договор с работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ).



**3.11.** Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

Спортсмен, тренер имеют право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев.

В трудовых договорах с отдельными категориями тренеров могут быть предусмотрены условия об обязанности тренеров предупреждать работодателей о расторжении трудовых договоров по их инициативе (по собственному желанию) в срок, превышающий один месяц, если нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующим виду и видам спорта, для этих категорий тренеров установлены ограничения перехода (условия перехода) в другие спортивные клубы или иные физкультурно-спортивные организации, предусматривающие сроки предупреждения о переходе, превышающие один месяц. Продолжительность срока предупреждения о расторжении трудового договора по собственному желанию определяется сторонами трудового договора в соответствии с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями по соответствующему виду или видам спорта ст. 348.2, 348.12. ТК РФ.

#### **Работники обязуются:**

**3.12.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

**3.13.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**3.14.** Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

### **Раздел 4. Обеспечение занятости. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.**

#### **Работодатель обязуется:**

**4.1.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца



до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.2.** Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

**4.3.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**4.4.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

**4.6.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**4.7.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**4.8.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**4.9.** Создавать условия для дополнительного профессионального



образования по профилю деятельности не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом и составленным на календарный год.

**4.10.** Ежегодно предусматривать выделение средств в смете учреждения на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

**4.11.** В случае направления работника для прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

Если работник направляется для получения дополнительного профессионального образования в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

**4.12.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

**4.13.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

#### **Стороны договорились:**

**4.14.** Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**4.15.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

**4.16.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

**4.17.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**4.18.** Формы профессиональной подготовки и переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год (ст. 196 ТК РФ).



**Профсоюзный комитет обязуется:**

**4.19.** Осуществлять контроль за соблюдением предоставления социальных гарантий работникам учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

**4.20.** Сохранять высвобожденных работников - членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поисках работы, оказывать посильную материальную помощь.

**Раздел 5. Рабочее время и время отдыха**

**Работодатель обязуется:**

**5.1.** Установить время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**5.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени для работников учреждения не более 40 часов в неделю, занятых на работах с вредными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

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

Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 18 часов в неделю.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15-20 минут.

**5.4.** В зависимости от занимаемой должности в рабочее время работников включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися.

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

**5.5.** Под тренерской нагрузкой работников предлагается понимать тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной



подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

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

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп.

При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп.

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

**5.7.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.8.** Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

**5.9.** Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

**5.10.** Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 99 ТК РФ).

**5.11.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.



Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**5.12.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы в соответствии с должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключаемыми в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ст. 60.2 и 151 ТК РФ.

**5.13.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**5.14.** О времени начала основного отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

**5.15.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

**5.16.** Предоставлять работникам на основании их письменных заявлений отпуск (ст. 128 ТК РФ), в том числе с сохранением заработной платы:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работником - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников, для сопровождения детей в школу - 1 день (1 сентября);
- другие случаи рассматриваются руководителем МБУДО СШ «Сатурн» индивидуально.

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.

**5.17.** Предоставлять работнику по его заявлению отпуск вне графика в случае получения работником путёвки для лечения, по другим уважительным причинам.

**5.18.** Общими выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе, праздничные нерабочие дни.

#### **Стороны договорились:**

**5.19.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение №1);
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников и обязанностями,



возлагаемыми на них должностными инструкциями.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

**5.20.** Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников учреждения.

**Раздел 6. Оплата и нормирование труда**

**Стороны договорились:**

**6.1.** Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы.

Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения на основе отнесения должностей и профессий штатному расписанию.

**6.2.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (Приложение №2).

**6.3.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке предоставления платных физкультурно-оздоровительных услуг, спортивных и иных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (Приложение №5).

**6.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн».

**6.5.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**6.6.** Работодатель выплачивает заработную плату работникам в размере среднего заработка в случае приостановления деятельности учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпожнадзора.

**6.7.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки.



**6.8.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

-Положение о выплате материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»;

-Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн».

**6.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.10.** Единовременное (разовое) премирование работников Учреждения осуществляется за успешную сдачу норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в размере:

- 30% от должностного оклада – «Золотой знак»;
- 15% от должностного оклада – «Серебряный знак»;
- 7% от должностного оклада – «Бронзовый знак».

(В соответствии с п.11 Приказа Министерства спорта РФ от 25.12.2015 г. №1248).

**6.11.** В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**Работодатель обязуется:**

**6.11.** Устанавливать минимальную заработную плату работникам учреждения в размере не ниже установленных Правительством Московской области минимальной заработной платы трудоспособного населения.

Размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), устанавливаемые Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн», не могут противоречить действующему законодательству.

**6.12.** Обеспечивать ежемесячно выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ) за два дня до окончательной выплаты заработной платы.

**6.13.** Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее срока выплаты заработной платы.

**6.14.** Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

**6.15.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством.



**6.16.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 05 и 20 числа каждого месяца, путем перечисления денежных средств на счет сотрудника в Раменском отделении ГПБ «Газпромбанк» (или ином указанном работником банке). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

**6.17.** Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой в случае обращения.

**6.18.** Премирование работников осуществлять в соответствии с Положением о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (Приложение №3).

**6.19.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

**6.20.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

**6.21.** При направлении работника для прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для прохождения профессиональной подготовки, получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

**Профсоюзный комитет обязуется:**

**6.22.** Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов МБУДО СШ «Сатурн» по оплате труда.

**6.23.** Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой работникам заработной платы и отпускных.

## **Раздел 7. Охрана труда и здоровья**

### **7. Работодатель обязуется:**

**7.1.** Обеспечить работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические



условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

**7.2.** Для реализации этих задач проводить мероприятия по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц указывать в ежегодном Соглашении по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов МБУДО СШ «Сатурн»<sup>1</sup> (Приложение № 6).

**7.3.** Проводить со всеми поступившими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным приёмам работы и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности (приложение № 8,9).

**7.4.** При составлении плана финансово - хозяйственной деятельности на календарный год предусматривать затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, предоставление компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказываемые услуги (ст. 226 ТК РФ).

**7.5.** Обеспечивать за счёт средств учреждения:

**7.5.1.** Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

Прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) осуществлять по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

**7.5.2.** Организацию обеспечения работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников МБУДО СШ «Сатурн», дающих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств (Приложение № 7).

**7.5.3.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

---

<sup>1</sup> Далее – «Соглашение по охране труда»



**7.6.** Обеспечивать целевое использование средства на мероприятия по охране труда.

**7.7.** Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей и теплоузлов, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

**7.8.** Проводить под роспись с работниками учреждения инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения. Осуществлять проверку знаний по охране труда.

**7.9.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

**7.10.** Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В состав рабочей комиссии включить члена профкома.

**7.11.** Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

**7.12.** Специальную оценку условий труда на рабочем месте проводить не реже чем один раз в пять лет.

**7.13.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**7.14.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**7.15.** Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**7.16.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**7.17.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

**7.18.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем



должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда не реже одного раза в 5 лет.

**7.19.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**7.20.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда. Информацию о выполнении Соглашения по охране труда доводить до сведения работников на собрании трудового коллектива 1 раза в год (декабрь текущего года).

**7.21.** Один раз в год проводить анализ причин заболеваемости, о временной и стойкой утрате трудоспособности (конец календарного года). Доводить результаты до сведения работников учреждения на собрании трудового коллектива.

**7.22.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда Московской области, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**7.23.** Оформить в учреждении уголок охраны труда. Через кабинет охраны труда информировать работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий охраны труда в организации; пропагандировать вопросы охраны труда, проведения профилактической работы по предупреждению производственного и профессиональных заболеваний в МБУДО СШ «Сатурн».

**7.24.** Осуществлять в учреждении ступенчатый административно-общественный контроль.

#### **Стороны договорились:**

**7.25.** Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в учреждении, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда.

**7.26.** При составлении сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты.

Конкретный размер средств на указанные цели в учреждении на очередной финансовый год устанавливать Соглашением по охране труда.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

- принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;



- срочно информировать директора учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- обеспечить выборы уполномоченного по охране труда из состава профкома.
- принимать участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда;
- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Один раз в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда работников учреждения;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;
- ходатайствовать перед Раменской городской организации профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания РФ о выделении путёвок для работников учреждения для санаторно-курортного лечения и отдыха, в т.ч. для членов их семей;
- участвовать в административно-общественном контроле;
- участвовать в разработке мероприятий по охране труда;
- оказывать содействие администрации в подготовке учреждения к массовым мероприятиям на территории стадиона.

#### **Работники обязуются:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- по направлению работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и другие обязательные медицинские обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от



выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

### **Стороны договорились:**

**8.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

**8.2.** Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения.

### **Работодатель обязуется:**

**8.3.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации МБУДО СШ «Сатурн» согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**8.4.** Не допускать ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

**8.5.** Принимать решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.6.** Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия Раменской городской организации профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания РФ.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации - с предварительного согласия Раменской городской организации профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания РФ.

**8.7.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства.

**8.8.** На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на



расчетный счет районной организации профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечислять на счет Раменской городской организации профсоюзов работников госучреждений и общественного обслуживания РФ в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**8.9.** Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

**8.10.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

**8.11.** Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в совещаниях руководства учреждения.

**8.12.** Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, специальной оценки условий труда и охраны труда.

**8.13.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- организация работ в выходные и нерабочие праздничные дни при проведении праздничных массовых мероприятий, спортивных соревнований, календарных футбольных матчей (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или региональным соглашениям.

**Профком обязуется:**

**8.14.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**8.15.** Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.



**8.16.** Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

**8.17.** Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

**8.18.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

**8.19.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей.

**8.20.** Систематически проводить работу по оздоровлению работников учреждения и по летнему оздоровлению их детей.

**8.21.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**8.22.** Участвовать в работе комиссий учреждения по комплектованию, тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и других.

**8.23.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

**8.24.** Совместно с администрацией учреждения осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

## **Раздел 9. Разрешение трудовых споров**

**9.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**9.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном главой 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## **Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

#### **Стороны договорились, что:**

**10.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области.

**10.2.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого



информацию.

**10.3.** Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

**10.4.** Стороны коллективного договора рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.5.** Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин.

**10.6.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносить только по взаимному согласию сторон и принимать на общем собрании трудового коллектива.

**10.7.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**10.8.** Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством о труде.

**10.9.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания сторонами.

**10.10.** Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»

  
М.Е. Зинина

Протокол №2  
от «11» апреля 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»

  
К.К. Новицкий

Приказ № 74  
от «11» апреля 2024 г.

## **П Р А В И Л А ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт и определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (далее - Учреждение).

Основные обязанности работников и администрации, порядок приема и увольнения работников, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе, ответственности за соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Дисциплина труда – это отношения между работниками по поводу исполнения ими обязанностей и прав, использованию прав, установления ответственности, применения мер управления дисциплинарными отношениями.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в Учреждении.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка должны соответствовать действующему трудовому законодательству.



1.6. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть вывешены в доступном месте.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

### **2.1. Администрация вправе:**

2.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

2.1.3. Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов работодателя;

2.1.4. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.5. Принимать локальные нормативные акты, обязательные для работника;

2.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.7. Контролировать соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.8. Работодатель имеет и другие права, предоставленные ему трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами работодателя.

### **2.2. Администрация обязуется:**

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров с работниками;

2.2.2. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;

2.2.4. Предоставлять полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.2.5. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств учреждения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной



защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

2.2.6. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

2.2.7. Обеспечивать работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью выполняемой работы, количеством и качеством затрачиваемого труда, выплачивать заработную плату за выполненную работу в установленные сроки - два раза в месяц;

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

2.2.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

2.2.11. Вести трудовую книжку работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами работодателя, коллективным договором (при его наличии) и вытекающие из трудового договора.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

#### **3.1. Работники имеют право на:**

3.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.8. Разрешение трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.9. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.10. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.11. На отпуск без содержания для осуществления общественной, политической деятельности.

3.1.12. Работник имеет и иные права, предоставленные ему трудовым законодательством, локальными нормативными актами администрации, а также по трудовому договору.

### **3.2. Работники обязуются:**

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты администрации;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в учреждении, если администрация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в учреждении, если администрация несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.8. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии руководителю подразделения и директору учреждения;

3.2.9. Поддерживать свое рабочее место и вверенные оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

3.2.10. Соблюдать установленный администрацией порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

3.2.11. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы,



журналов, иной периодической специальной информации по своей должности;

3.2.12. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае выполнения работы по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

3.2.13. Отправляться в служебную командировку по распоряжению директора для выполнения трудовых обязанностей во всех случаях, кроме тех, в которых по закону работник вправе отказаться от служебной командировки;

3.2.14. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну учреждения, выполнять установленный работодателем режим коммерческой тайны, передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем администрации;

3.2.15. Возмещать учреждению ущерб, причиненный разглашением информации, которая составляет коммерческую тайну;

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами администрации, коллективным договором, и вытекающие из трудового договора.

3.2.17. Не заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещениях учреждения и в рабочее время.

3.2.18. Не использовать расходные материалы для оргтехники в личных целях, не пользоваться средствами связи и телекоммуникаций не в интересах учреждения.

3.2.19. Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника и администрации, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника и администрации, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ.**

4.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

4.2. При приеме на работу гражданин представляет администрации:

-паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность,



-трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства,

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа,

-документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на государственную военную службу,

-документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки,

- медицинскую книжку,

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.3. Запрещается требовать от гражданина при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника, администрация учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

4.5. Администрация имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приёме на работу следующими способами:

-анализом представленных документов,

-собеседованием,

-установлением различных испытаний,

-установлением испытательного срока.

4.6. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.7. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.8. Приказ директора учреждения о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.9. По обращению работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. Фактическим допуском к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

4.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.



4.12. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4.13. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности,

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка,

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда с обязательным внесением записи в журнал инструктажа,

- на всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5-ти дней, в случае, если работа в этом учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

4.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимному согласию между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

4.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. В день увольнения администрация обязана произвести выплаты всех сумм, причитающихся работнику и выдать его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

4.17. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, днем увольнения считается последний день работы.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1.В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения в зависимости от вида выполнения работ и графика работы устанавливаются:

- административным сотрудникам пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

- тренерам - преподавателям шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, согласно утвержденной нагрузке и расписанию тренировочных занятий;



- инструкторам-методистам пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

- сменная работа (если это вызвано производственной необходимостью).

Работники чередуются по сменам равномерно, переход из одной смены в другую определяется графиком сменности, утвержденным администрацией.

-директору учреждения устанавливается ненормированный рабочий день. В связи с ненормированным режимом работы директору учреждения устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 (десять) календарных дней.

5.2. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников учреждения с учетом его производственной деятельности и графика работы.

Стандартное рабочее время учреждения определено следующее:

-начало и окончание работы с 9-00 до 18-00, пятница – с 9-00 до 16:45

-перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 13-45.

5.3. Для должности «Тренер-преподаватель» режим труда и отдыха:

Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 18 часов в неделю.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15-20 минут.

5.4. Для должности «Сторож» и «Вахтер» режим труда и отдыха:

-работнику устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику в режиме чередования рабочих и выходных дней сутки через трое. Рабочая смена – 22 часа;

-порядок чередования рабочих дней и выходных дней – в соответствии с графиком работы, утвержденным администрацией и доведенным до сведения работника при приеме на работу;

-начало работы – 8 часов 00 минут, окончание работы – 8 часов 00 минут следующих суток.

Перерывы для отдыха и питания – 4 по 30 минут:

начало в 12 часов 00 минут окончание в 12 часов 30 минут;

начало в 16 часов 30 минут окончание в 17 часов 00 минут;

начало в 01 час 00 минут окончание в 01 час 30 минут;

начало в 05 часов 30 минут окончание в 06 часов 00 минут;

5.5. Для работников, работающих по совместительству режим труда и отдыха:

-устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу продолжительностью 20 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);



-продолжительность рабочего дня составляет 4 часа в день, перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

-режим работы в следующих пределах: с 06 часов 50 минут до 08 часов 50 минут и с 18 часов 10 минут до 20 часов 10 минут.

5.6. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.7. Администрация обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы, а также время пребывания на обеденном перерыве.

5.8. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни:

- |                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| - 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.    |

5.9. Привлечение работников к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

-при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

-при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

-при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Очередность представления ежегодного отпуска определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления нового производственного (календарного) года и доводится до сведения всех работающих.



5.11. График отпусков обязателен как для администрации учреждения, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников установлена 28 календарных дней (ТК РФ ст.114).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ). Продолжительность отпуска составляет 42 календарных дня в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

5.17. Работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), который оформляется приказом. Такой отпуск предоставляется приказом директора учреждения по письменному заявлению работника в следующих случаях: похороны близких родственников, свадьба близких родственников.

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

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде директор учреждения применяет следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой.

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



6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к поощрению Главой Раменского городского округа, Губернатором Московской области и государственным наградам.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или некачественное исполнение своих трудовых обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинение ущерба учреждению или работникам влечёт за собой применение дисциплинарных взысканий.

7.2. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего времени. Равным образом считается прогулом при отсутствии работника на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительной причины и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины директор учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками (ст. 336 ТК РФ) являются:

- 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 обучающегося, воспитанника.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

7.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.



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

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт в присутствии члена профсоюзного комитета.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда Московской области или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. Администрация учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Ознакомление работника с Правилами внутреннего трудового распорядка проводит ответственное лицо с занесением записи в журнал (приложение №1).



### Журнал

ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка

| п/п | Фамилия, имя, отчество<br>работника | Структурное<br>подразделение,<br>должность | Дата | Подпись<br>работника<br>об ознакомлении |
|-----|-------------------------------------|--|------|---|
|     |                                     |  |      |   |
|     |                                     |  |      |   |
|     |                                     |  |      |   |



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»



М.Е. Зинина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»



К.К. Новицкий

Протокол №2

от «11» апреля 2024 г.

Приказ № 74

от «11» апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**

работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа «Сатурн»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МБУДО Спортивная школа «Сатурн» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБУДО Спортивная школа «Сатурн» (далее – Учреждение), разработанным в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад и постоянные надбавки к нему.

1.4. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности работы и материальной заинтересованности Работников в



получении максимального эффекта от своей деятельности, улучшения результатов своей деятельности и не является гарантированной выплатой, предоставляемой Учреждением.

1.5. Премирование Работников по результатам их труда есть право, а не обязанность работодателя и зависит от количества и качества труда Работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер премирования.

1.6. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки директором Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств.

## **2. Виды премий, размер премий.**

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование (далее – премии).

2.2. Показателями для выплаты премии являются:

- профессиональная компетенция при подготовке, принятии и реализации вопросов по соответствующей специализации;
- выполнение должностных обязанностей с высоким качеством;
- инициативное, творческое, решение практических задач, ответственность и стремление к совершенствованию профессиональной деятельности;

- способность к обоснованному принятию самостоятельных решений, к продуманным действиям в критических ситуациях;

- своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. Основанием для текущего премирования работников является:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполненных работ;
- оперативность и профессионализм, соблюдение сроков в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- активное участие и большой вклад в реализацию проектов Учреждения;
- своевременная сдача и качественная подготовка отчетности;
- активное участие в подготовке и проведении спортивных, культурно-массовых и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов;
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение бесперебойной работы всех инженерных систем, оборудования и механизмов;
- иные основания.



2.4. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц.

**2.5. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников, в соответствии с личным вкладом каждого работника:**

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или юбилейными датами (50, 55 и далее каждые пять лет);
- в связи с выходом на пенсию;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
- по результатам проведенных государственными и муниципальными органами проверок;
- за внедрение новых форм и методов в работе;
- за положительные отклики Клиентов и качество предоставляемых услуг;
- за достижение определенных финансово-экономических результатов;
- за сложность и напряженность в работе;
- иные основания.

2.6. Премирование Работников Учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда работодателя, а также за счет осуществления предпринимательской деятельности. Размеры премий работников могут устанавливаться как в абсолютном значении (в твердой сумме), так и в процентном отношении от должностного оклада (тарифной ставки) без учёта установленных постоянных доплат и надбавок.

2.7. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения.

2.8. Единовременное (разовое) премирование работников Учреждения осуществляется за успешную сдачу норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» в размере:

- 30% от должностного оклада – «Золотой знак»;
- 15% от должностного оклада – «Серебряный знак»;
- 7% от должностного оклада – «Бронзовый знак».

(В соответствии с п.11 Приказа Министерства спорта РФ от 25.12.2015 г. №1248).

2.9. Размеры и условия выплаты премий директору Учреждения определяются администрацией Раменского городского округа, в лице Комитета по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа, в ведомственном подчинении которого находится Учреждение, в соответствии с трудовым договором.



### **3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**

3.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Премии начисляются работникам как по результатам работы Учреждения в целом, так и в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются, как пропорционально отработанному времени, так и в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.4. Работникам, вновь поступившим на работу, премии начисляются по усмотрению директора Учреждения.

3.5. Выплаты премий осуществляются в сроки выплаты заработной платы за истекший месяц, а по итогам работы за год – в декабре текущего года.

3.6. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом

2.5 настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, проведения мероприятий.

3.7. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

3.8. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.9. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.



3.10. Выплата премии не производится работникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда;
- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя.

3.11. Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3.12. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

#### **4. Заключительные положения.**

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

4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Директора Учреждения.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»



М.Е. Зинина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»



К.К. Новицкий

Протокол №2

от «11» апреля 2024 г.

Приказ № 74

от «11» апреля 2024 г.

**Положение  
о выплате материальной помощи работникам Муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МБУДО Спортивная школа «Сатурн» (далее – Положение) является локальным нормативным актом МБУДО Спортивная школа «Сатурн» (далее – Учреждение), разработанным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью регулирования деятельности по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.4. Выплата материальной помощи Работникам есть право, а не обязанность Работодателя и зависит от финансового состояния Учреждения и



прочих факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

1.5. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

## **2. Направления и размер оказания материальной помощи**

2.1. В целях социальной защиты работников Учреждения им может оказываться материальная помощь за счет средств, поступающих из местного бюджета (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда), а также за счет средств, поступающих из внебюджетных источников (от приносящей доход деятельности, направленной Учреждением на оплату труда работников).

2.2. Материальная помощь на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования – до 5000 руб.;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 20000 руб.

В исключительных случаях по решению директора работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах. По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного учреждения.

2.3. Материальная помощь в связи со смертью:

- работника учреждения в период его трудовых отношений с учреждением в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки);
- близких родственников работника (ст. 2 СК РФ) – 10000 руб.

2.4. Материальная помощь в связи с рождением ребенка - в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки).

2.5. Материальная помощь в связи с бракосочетанием - в размере 5000 руб.

2.6. В случае причинения работнику материального ущерба при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки) при предоставлении справок из уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2.7. Материальная помощь на социальные потребности дополнительно к сумме ежегодного основного оплачиваемого отпуска (в случае разделения отпуска на части – к одной из его частей на усмотрение работника) выплачивается в размере одного должностного оклада.

## **3. Порядок оформления материальной помощи**



3.1. Для получения материальной помощи на имя Директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника), с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. Главный бухгалтер в течение 3-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты материальной помощи (наличие средств).

3.3. Согласованное Главным бухгалтером заявление в 5-тидневный срок рассматривается директором, который принимает окончательное решение о выделении работнику (близкому родственнику) материальной суммы.

3.4. Выплата материальной помощи производится на основании приказа Директора Учреждения и перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

3.5. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника)

при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

3.6. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в течение месяца, за исключением материальной помощи к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.7. Материальная помощь к ежегодному основному оплачиваемому отпуску выплачивается за три дня до предоставления отпуска.

3.8. Суммы материальной помощи не учитываются в составе средней заработной платы.

3.9. Настоящее Положение вводится в действие с 09 апреля 2024 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»



К.К. Новицкий

Приказ № 74  
от «11» апреля 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления платных физкультурно - оздоровительных, спортивных и иных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";



Федерации";

- Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;

- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн», и регламентирует порядок предоставления платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн».

1.2. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

**Физкультурно-оздоровительная услуга** - деятельность Исполнителя по удовлетворению потребностей Потребителя в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации, а также проведении физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

**Спортивная услуга** – деятельность Исполнителя по удовлетворению потребностей Потребителя в достижении спортивных результатов;

**Заказчик** – физическое или юридическое лицо, заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

**Потребитель услуги** – гражданин (организация), имеющий намерение заняться (занимающийся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности, а также принять участие в различных видах активного отдыха и проведения досуга при посещении спортивно-зрелищных, культурно-массовых и развлекательно-игровых мероприятий;

**Исполнитель** – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн», оказывающая физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные услуги на платной основе;

**Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения** - здания, сооружения, оборудованные площадки и помещения, оснащенные специальными техническими средствами и предназначенные для физкультурно-оздоровительных, спортивных услуг, спортивно-зрелищных мероприятий, а также для организации физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

**Платные услуги** – осуществление физкультурно-оздоровительной и иной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым на физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные услуги (далее - Договор);

**Договор возмездного оказания услуг** – документ, согласно которому



Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги;

**Цена платной услуги** – сумма денежных средств, которую уплачивает Заказчик за предоставляемую Исполнителем услугу.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы спортивной школы, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.4. Основные задачи организации платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг, оказываемых Исполнителем:

- повышение эффективности работы;
- оптимизация использования имеющихся мощностей, материально-технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирование внедрения новых видов услуг и форм обслуживания, повышения качества оказываемых услуг;
- обеспечение финансовой стабильности работы;
- обеспечение условий для окупаемости затрат на оказание услуг;
- создание условий экономически обоснованного перехода на принцип многоканального финансирования с отдельным учетом объемов оказываемых услуг, затрат на оказание услуг;
- повышение доли средств, полученных за счет внебюджетных источников, в структуре доходов;
- обеспечение возможности финансового планирования заданий на оказание услуг, мониторинга их выполнения и контроля.

1.5. Основными принципами ценообразования на платные услуги, оказываемыми Исполнителем, являются окупаемость затрат на их оказание, обеспечение рентабельной работы Исполнителя и уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и доступность для Заказчика.

1.6. Основные принципы ведения бухгалтерского учета Исполнителем при оказании платных услуг находят отражение в учетной политике Исполнителя:

- а) порядок распределения накладных расходов;
- б) метод определения выручки от реализации продукции, работ и услуг;
- в) метод оценки материальных запасов и готовой продукции;
- г) момент определения налоговой базы при реализации (передачи) товаров, работ и услуг, облагаемых НДС.



1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение Заказчик получает через средства массовой информации или непосредственно от Исполнителя, с которым заключен договор.

## **2. Содержание физкультурно-оздоровительных, спортивных услуг и иных услуг**

2.1. К физкультурно-оздоровительным и спортивным услугам относятся:

- Проведение занятий по физической культуре и спорту;
- Предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений;
- Сопутствующие иные физкультурные и спортивные услуги.

2.2. К иным услугам относятся:

- Техническое обеспечение спортивных, культурно-массовых мероприятий (предоставление оборудования, спортивного инвентаря, мебели и др. в возмездное пользование);
- Рекламно-информационные услуги;
- Аренда;
- Предоставление асфальтового (травяного) покрытия;
- Прокат спортивного инвентаря и оборудования;
- Иные услуги, направленные на достижение уставных целей и задач, не противоречащие действующему законодательству.

## **3. Правила предоставления платных услуг населению в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»**

3.1. Перечень и стоимость платных услуг, утверждается настоящим Положением (приложение №1).

3.2. Информация о платных услугах размещается на официальном сайте Исполнителя, где указывается:

- порядок оказания платных услуг;
- перечень платных услуг;
- перечень и размер стоимости предоставления физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг;
- образец договора об оказании платных услуг;
- перечень категорий потребителей, имеющих право на снижение процента оплаты от полной стоимости платных услуг.

3.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Исполнителя. Исполнитель не может оказывать платные услуги взамен



объемов функциональной основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

3.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Исполнителя либо привлеченными специалистами на основе гражданско-правовых договоров.

3.5. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг населению осуществляет директор, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество и количество оказываемых платных услуг населению;

- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.6. Исполнитель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье занимающихся во время оказания платных услуг в спортивной школе;

- за нарушение прав и свобод занимающихся и работников спортивной школы;

- за соблюдение законодательства о труде и охране труда.

3.7. Деятельность Исполнителя по оказанию платных услуг, согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, является предпринимательской.

3.8. Договор с Заказчиком на оказание платных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок, и должен предусматривать:

- Наименование муниципального учреждения - Исполнителя, место его нахождения, ОГРН, ИНН, КПП, реквизиты счета, фамилия, имя, отчество руководителя;

- Наименование и реквизиты Заказчика - юридического лица (индивидуального предпринимателя) ИНН, ОГРН (ОГРНИП), банковские реквизиты, телефон, или данные Потребителя - физического лица: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, место жительства, контактный телефон;

- Предмет договора;

- Права и обязанности сторон;

- Срок действия договора, цена услуг и порядок расчетов;

- Порядок сдачи-приемки услуг;

- Ответственность сторон;

- Должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика;



- Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

3.9. Исполнитель и Заказчик, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Бухгалтерия Исполнителя ведет бухгалтерский учет, отчетность по платным услугам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Исполнитель должен иметь лицензию на вид уставной деятельности, в случае лицензирования этого вида деятельности в соответствии с законодательством.

3.12. Заказчик обязан:

- Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги;
- Бережно относиться к имуществу Исполнителя;
- Соблюдать правила внутреннего распорядка, технику безопасности в период проведения занятий.

3.13. Количество часов, предлагаемых в качестве дополнительной услуги, должно соответствовать возрастным и индивидуальным особенностям занимающегося.

3.14. Режим занятий (работы) по перечню платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг устанавливается Исполнителем. Исполнитель обязан соблюдать утвержденные им план, годовой календарный график и расписание занятий.

3.15. При оказании платных услуг для отдельных категорий граждан устанавливаются льготы по оплате в соответствии с Приложением № 2.

3.16. Исполнитель оказывает платные услуги на основании программ на виды деятельности, а также гарантирует охрану жизни и безопасности здоровья Потребителя.

3.17. Предоставление платных услуг допускается в часы, не предусмотренные расписанием учебных занятий в рамках основной деятельности, определенных приказом директора.

3.18. Прием на обучение по платным физкультурно-оздоровительным услугам в области физической культуры и спорта осуществляется по личному заявлению Заказчика.

3.19. Платные физкультурно-оздоровительные услуги предоставляются на основании заключенного договора с Заказчиком.

3.20. Исполнитель при оказании прочих платных услуг соблюдает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других правилах и нормативных



документах (далее - нормативные документы) обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества;

3.21. В отношении рекламно-информационных услуг Исполнитель вправе заключить договор об оказании спонсорской помощи на условиях распространения спонсируемой рекламы о спонсоре, его товарах. Способом предоставления спонсорской помощи может быть передача денежных средств, поставка товаров или иное. При предоставлении спонсорской помощи в виде поставки товаров или оказания услуг, заключение договора об оказании спонсорской помощи может осуществляться только в случаях потребности Исполнителя в данных товарах или услугах. Размер спонсорской помощи по договору об оказании спонсорской помощи, предметом которого является поставка товара или оказание услуг на условиях распространения спонсируемой рекламы о спонсоре, не может быть менее, чем объем услуг, предоставленных спонсору Исполнителем по данному договору.

#### **4. Порядок оплаты физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»**

4.1. Платные физкультурно-оздоровительные, спортивные и иные услуги оказываются Исполнителем в соответствии с Перечнем и размером стоимости предоставления платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг.

4.2. Заказчик вносит плату за услугу на лицевой счет Исполнителя. Оплата стоимости услуг Исполнителя осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в порядке предоплаты в размере 100 % на расчетный счет Исполнителя по реквизитам заключенного договора. Исполнитель выставляет счета-фактуры и Акты об оказании услуг в установленном законодательством порядке. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим услуги, или другим лицам запрещается.

4.3. Возврат денежных средств по заявлению Заказчика возможен в случае невыполнения обязательств по вине Исполнителя через бухгалтерию Исполнителя в течение месяца с момента получения требования о возврате.

#### **5. Отражение доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в плане финансово - хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»**



- 5.1. Денежные средства, получаемые Исполнителем от оказания платных услуг, расходуются в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) в соответствии с целевыми назначениями.
- 5.2. На оказание платных услуг составляется расчет доходов и расходов на финансовый год, который утверждается директором и предоставляется на согласование в Комитет по спорту и молодёжной политике администрации Раменского городского округа.
- 5.3. Расчет доходов и расходов составляется в двух экземплярах, данные расчета вносятся в ПФХД.
- 5.4. В расшифровке доходной части расчета доходов и расходов указываются источники поступления денежных средств.
- 5.5. В расходной части доходов и расходов приводятся только те коды экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, по которым Исполнитель предусматривает затраты.
- 5.6. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляемые в рамках ПФХД на оплату труда работников с начислениями, включая премирование и выплаты стимулирующего характера и расходы на оплату труда работников, привлеченных к оказанию платных услуг по гражданско-правовым договорам, а также расходы на оплату стоимости переподготовки сотрудников и руководителей, не должны превышать 60%. Расходы на развитие (приобретение технических средств, приобретение оборудования и инвентаря, приобретение основных средств и материальных запасов, проведение спортивных мероприятий, оплату коммунальных услуг, услуг связи, работ, услуг по содержанию имущества и прочих работ, услуг) не должны быть менее 40%.
- 5.7. Фонд развития расходуются в соответствии с ПФХД на обеспечение, развитие и аренду.
- 5.8. Оплата за предоставляемые платные услуги производится Заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Расчет между Исполнителем и Заказчиком производится в безналичной форме. Исполнитель получает от Заказчика квитанцию об оплате с отметкой банка, либо копию платежного поручения с отметкой банка.
- 5.10. На единицу измерения платной услуги составляется расчет стоимости расходов в расчете на одного потребителя этой услуги. Стоимость рассчитывается в целом на группу потребителей одного вида услуги, и затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя.

В случае предоставления Потребителю одновременно нескольких видов платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг Исполнитель может предоставить скидку в размере 5% стоимости



оказываемых услуг.

Исполнитель предоставляет Потребителю платной физкультурно-оздоровительной, спортивной и иной услуги прейскурант цен на оказываемые услуги. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение Заказчик получает через средства массовой информации или непосредственно от Исполнителя.

5.11. Учет платных физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных услуг возлагается на бухгалтерию Исполнителя и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

5.12. Бухгалтерия Исполнителя ведет статистический и бухгалтерский учет результатов предоставляемых платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг отдельно от основной деятельности, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные Договором и Уставом.

6.2. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Потребитель полностью принимает на себя ответственность за состояние своего здоровья. Исполнитель не несет ответственность за вред, связанный с любым ухудшением здоровья Заказчика, приглашенных им лиц, и травмы, полученные в результате любых самостоятельных занятий, за исключением тех случаев, когда вред причинен непосредственно действиями Исполнителя.

6.4. Использование любого спортивного оборудования и любые физические упражнения могут повлечь за собой получение повреждений. Потребитель берет на себя ответственность за получение любого вида повреждений, от которых он может пострадать физически или морально.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда работодателя и уполномоченных работниками представительных органов**  
**МБУДО СШ «Сатурн» на 2024 г.**

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБУДО СШ «Сатурн» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2024 г. руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| №<br>п/<br>п                | Содержание мероприятий<br>(работ)             | Единиц<br>а учета | Коли-<br>чество | Стоимость<br>работ,<br>рублей | Срок<br>выполнения | Ответственный за<br>выполнение<br>мероприятия | Ожидаемая социальная<br>эффективность                         |                       |
|-----------------------------|---|-------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------|---|---|-----------------------|
|                             |   |                   |                 |                               |                    |   | Количество работающих,<br>которым улучшаются<br>условия труда | В том числе<br>женщин |
|                             |   |                   |                 |                               |                    |   | Всего   |                       |
| Организационные мероприятия |   |                   |                 |                               |                    |   |   |                       |
| 1                           | Обучение и проверка<br>знаний по охране труда | чел.              | 76              | -                             | в течении<br>года  | Специалист по<br>охране труда                 | 76  | 34                    |



|  |  |                         |    |        |           |                              |    |    |
|--|--|-------------------------|----|--------|-----------|------------------------------|----|----|
| 2  | Обучение по пожарной безопасности для руководителей организации и лиц, назначенных ответственными за ОБП на объектах защиты, в которых могут находиться 50+ чел., отнесенных к категориям повышенной ВПО, ВПО, ПО (16 ак.час.) | Чел.                    | 1  | 2500   | февраль   | Специалист по охране труда   | 1  | 1  |
| 3  | Обучение и проверка знаний по охране труда   | чел.                    | 2  | 5 200  | февраль   | Специалист по охране труда   | 2  | 2  |
| 4  | Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах  | количество рабочих мест | 63 | 63 000 | 2 квартал | Специалист по охране труда   | 76 | 34 |
| 5  | Обучение и аттестация специалистов по электробезопасности  | чел                     | 1  | 7 100  | ноябрь    | Заместитель директора по АХЧ | 1  | -  |
| Лечебно - профилактические и санитарно – бытовые мероприятия |  |                         |    |        |           |                              |    |    |



|  |  |                 |    |         |                 |   |    |    |
|--|--|-----------------|----|---------|-----------------|---|----|----|
| 1  | Периодические медицинские осмотры сотрудников учреждения   | чел.            | 76 | 370 000 | август-сентябрь | Врач-терапевт   | 76 | 34 |
| <b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |  |                 |    |         |                 |   |    |    |
| 2  | Обеспечение работников СИЗ (одежда, обувь, перчатки и т.д.)  | шт. (комплекты) | 15 | 170 000 | ежегодно        | Заместитель директора по АХЧ                                      | 15 | 7  |
| 4  | Комплект КСЗ-1   | шт.             | 2  | 20 000  | 2 квартал       | Заместитель директора по АХЧ                                      | 1  | -  |
| <b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |  |                 |    |         |                 |   |    |    |
| 1  | Организация обучения работающих учреждения мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации | чел.            | 76 | -       | Раз в квартал   | Заместитель директора по безопасности, специалист по охране труда | 76 | 34 |
| 2  | Проверка соблюдения правил ПБ  | чел.            | 76 | -       | Раз в год       | Заместитель директора по безопасности,                            | 76 | 34 |







**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»

 М.Е. Зинина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»

 К.К. Новицкий

Протокол №2  
от «11» апреля 2024 г.

Приказ №74  
от «11» апреля 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБУДО СШ «Сатурн», дающих право на бесплатное  
получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющих  
и обезвреживающих средств

| №п/п | Должность   | Название спецодежды или<br>средств индивидуальной защиты  | Срок ношения       |
|------|---|---|--------------------|
| 1    | Слесарь-сантехник                                     | Перчатки резиновые  | 1 пара в 6 месяцев |
|      |   | Костюм из смешанной ткани   | дежурный           |
| 2    | Медицинская сестра                                    | Халат медицинский   | год                |
|      |   | Перчатки резиновые  | до износа          |
| 3    | Ремонтировщик<br>плоскостных спортивных<br>сооружений | Костюм брезентовый (или костюм<br>из смешанных тканей для защиты<br>от общих производственных<br>загрязнений и механических<br>воздействий) | Год                |
|      |   | Рукавицы х/б (или перчатки с<br>полимерным покрытием (6 пар))   | Год                |
|      |   | Обувь сезонная  | год                |
| 4    | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию и          | Костюм брезентовый (или костюм<br>из смешанных тканей для защиты<br>от общих производственных<br>загрязнений и механических                 | год                |



|   |                                 |   |                |
|---|---------------------------------|---|----------------|
|   | ремонту зданий                  | воздействий)  |                |
|   |                                 | Рукавицы х/б (или перчатки с полимерным покрытием (6 пар))  | год            |
|   |                                 | Обувь сезонная  | год            |
| 5 | Рабочий по уходу за территорией | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | год            |
|   |                                 | Рукавицы брезентовые (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары))                                 | год            |
|   |                                 | Обувь сезонная  | год            |
| 6 | Уборщик служебных помещений     | Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общего пользования дополнительно)                        | 1 пара в месяц |
|   |                                 | Сапоги резиновые (при мытье полов и мест общего пользования дополнительно)                          | год            |
|   |                                 | Обувь (сабо)  |                |
|   |                                 | Костюм хлопчатобумажный   | год            |
| 7 | Столяр                          | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | год            |
|   |                                 | Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием (4 пары))                             | год            |
|   |                                 | Обувь сезонная  | год            |
|   |                                 | Фартук брезентовый с нагрудником  | 1 пара в месяц |
| 8 | Электромонтер                   | Полукомбинезон из х/б смешанных тканей  | год            |
|   |                                 | Перчатки диэлектрические<br>1 пара  | 6 мес.         |
|   |                                 | Галоши диэлектрические<br>1 пара  | 6 мес.         |

1. Перечень смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

| №<br>п\п | Виды смывающих и<br>обезвреживающих<br>средств      | Наименование работ                             | Норма выдачи на<br>1 месяц |
|----------|---|--|----------------------------|
| 1.       | Мыло  | Работы, связанные с<br>загрязнениями           | 200 г                      |
| 2.       | Регенерирующий<br>восстанавливающий крем<br>для рук | Разбавленные водные<br>растворы, щелочи, соли. | 100 мл                     |



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»



М.Е. Зинина

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»



К.К. Новицкий

Протокол №2

от «11» апреля 2024 г.

Приказ №74

от «11» апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МБУДО СШ «САТУРН»  
(вводный инструктаж)**

МБУДО СШ «Сатурн» расположена на территории стадиона «Красное Знамя» и имеет в своем распоряжении типовое двухэтажное здание (административный корпус), легкоатлетический манеж со спортивно - оздоровительным центром и раздевалкой, трибуны для зрителей. Под западной трибуной находится тир с подсобными помещениями. Спортивный зал школы находится в ДК им В.В. Воровского, соединенный подземным переходом с административным зданием. На территории МБУДО СШ «Сатурн» расположено спортивное ядро (футбольное поле, беговые дорожки, баскетбольная и волейбольная площадки), малое футбольное поле, площадка для занятия воркаутом, площадка для занятия пляжным волейболом. Все помещения кирпичной постройки, чердачных помещений нет. Расположена школа в границах г. Раменское. Она обеспечена теплом, водой и электричеством (своей подстанции нет), временные распределительные

устройства находятся в административном корпусе, манеже и тире.

При нарушении правил эксплуатации электроустановок, охраны труда и пожарной безопасности возможно возникновение пожара.

В школе имеются спортивные отделения: футбола, легкой атлетики, , плавания, подводного спорта. Максимальная посещаемость объекта в день 500/600 человек. Охрана школы осуществляется круглосуточно службой охраны (ЧОП) и администраторами школы. Имеется «тревожная кнопка», с выводом на пульт вневедомственной охраны.

С целью дополнительных мер обеспечения безопасности обучающихся и персонала школы в МБУДО СШ «Сатурн» предусмотрен контрольно-пропускной режим.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ ОХРАНЕ ТРУДА**

Законодательство Российской Федерации об охране труда основывается на Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных законах и иных нормативных правовых актах субъектов РФ.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

Порядок приема на работу, заключение трудового договора и увольнения работника МБУДО СШ «Сатурн» производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании заключенного трудового договора.

Испытательный срок в школе установлен в течение 3-х месяцев для всего персонала, а для заместителей директора школы не более 6-ти месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее чем за три дня до увольнения с указанием причины.

Если в период испытания работник сочтет (придет к выводу), что работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию предупредив об этом директора в письменной форме за три дня до увольнения.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР), иными нормативными актами школы, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями, а также с коллективным договором.

## **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК



относятся к рабочему времени.

В МБУДО СШ «Сатурн» установлена 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

Начало работы школы 09.00, время обеденного перерыва 13.00 - 13.45, окончание работы в 21.00.

Продолжительность рабочего дня педагогического и технического персонала устанавливается в соответствии с расписанием занятий спортивных отделений, которое утверждается директором школы.

Продолжительность учебно-тренировочного процесса устанавливается в соответствии с Положением о МБУДО СШ «Сатурн».

Время отдыха - время в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

Видами отдыха являются: перерыв течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни и отпуска.

#### **4. ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ МОЛОЖЕ 18 ЛЕТ**

Ограничивается применение труда женщин а тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, а также на подземных работах, на работах связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающие предельно допустимые нормы.

Женщинам по их заявлению предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

На период отпуска за ней сохраняется место работы.

Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию. Лица в возрасте до 18 лет подлежат ежегодному обязательному медицинскому осмотру.

Отпуск предоставляется в течение 31 календарного дня. Расторжение трудового договора разрешается только с согласия государственной инспекции труда и комитета по делам несовершеннолетних.

Компенсации- денежные выплаты, установленные в целях возмещения работником затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных обязанностей.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МБУДО СШ «САТУРН»**

За организацию работы по охране труда работников в школе отвечает специалист по охране труда школы.

После приема на работу со всеми проводятся инструктажи по охране труда под роспись в журналах учета инструктажей.

Существует пять видов инструктажей: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

Вводный инструктаж по ОТ проводится:

- со всеми работниками, вновь принятыми на работу, независимо от их образования, стажа работы и должности;
- с сезонными работниками;
- с командированными работниками.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится:

- со всеми принятыми на работу;
- с переведенными с одного места работы на другое;
- с командированными работниками;
- со специалистами строительных профилей.

Проведение вводного и первичного инструктажей осуществляется лицом ответственным за ОТ в школе, назначенным приказом директора школы.

Повторный инструктаж по охране труда проводится со всеми работниками по программе первичного не реже 1 -го раза в год.

В МБУДО СШ «Сатурн» повторный инструктаж с педагогическими работниками проводится раз в полгода, а с техническим персоналом раз в квартал.

Внеплановый инструктаж по ОТ проводится:

- при введении в действие новых или измененных правил, норм, инструкций по ОТ, иных документов содержащих требования охраны труда;
- при изменении технологического процесса изготовления изделий, модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, а также изменения других факторов влияющих на безопасные условия труда работников;
- при нарушении работниками школы требований ОТ, что могло привести к несчастному случаю;
- для дополнительного изучения мер по ОТ по требованию государственного надзора, при выявлении недостаточных знаний у работников;
- при перерывах в работе более 30 календарных дней;
- при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших в аналогичных организациях;
- при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками требований охраны труда.

Внеплановый инструктаж проводится лицом ответственным за охрану



труда в школе, или непосредственно руководителем работ, имеющим необходимую подготовку.

Целевой инструктаж проводится:

- при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузочно-разгрузочные работы, уборка, работа на высоте и т.п.);
- ликвидация аварий, стихийных бедствий, катастроф);
- при производстве работ на которые оформляется наряд-допуск.

#### **6. ПОНЯТИЕ О ВРЕДНЫХ И ОПАСНЫХ ФАКТОРАХ, СРЕДСТВА КОЛЛЕКТИВНОЙ И ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ЦВЕТА И ЗНАКИ БЕЗОПАСНОСТИ**

Вредный производственный фактор - фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

Средства коллективной и индивидуальной защиты - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

К средствам коллективной защиты относятся:

- средства нормализации воздушной среды;
- средства защиты от высоких и низких температур;
- средства нормализации освещения помещений и рабочих мест;
- средства защиты от шума, вибрации, ультразвука;
- средства защиты от поражения электрическим током, от статического электричества, электромагнитных, инфракрасных, лазерных и др. излучений;
- средства защиты от воздействия механических, химических и биологических факторов.

К средствам индивидуальной защиты относятся:

- изолирующие костюмы;
- средства защиты органов дыхания;
- специальная одежда и обувь;
- средства защиты рук, глаз, органов дыхания, головы, лица и органов слуха;
- предохранительные приспособления;
- защитные дерматологические средства.

Сигнальные цвета и знаки безопасности.

Установлены следующие цвета и знаки безопасности и их значение.

Красный-запрещение, непосредственная опасность, средства пожаротушения.

Желтый - предупреждение, возможная опасность.

Зеленый - безопасность, предписание.

Синий -указание, информация.

## **7. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ЭЛЕКТРОТРАВМАТИЗМА**

Электрический ток - один из самых опасных производственных факторов.

Виды воздействия электротока на организм человека:

- тепловое воздействие - ожег покрова или внутренних органов электрической дугой, брызгами металла, раскаленной спиралью нагревательного прибора:

- химическое воздействие - проходя через плазму крови изменяется ее состав, происходит разрушение эритроцитов и нарушение обмена веществ;

- биологическое воздействие- нарушение ритма дыхания, частоты сердечных сокращений и остановка кровообращения.

Следует соблюдать требования электробезопасности:

- не прикасаться к арматуре освещения, электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электроустановок, аппаратов и приборов (розетки, предохранители, патроны, переключатели, рубильники и др.);

- не производить самостоятельно ремонт электрооборудования, аппаратов, приборов, светильников, замену ламп и электрозащиты, чистку электосветильников;

- при обнаружении нарушения изоляции проводов, открытых токоведущих частей или нарушения заземления немедленно сообщить администрации школы;

- не наступать на электрические кабели и провода, лежащие на земле или на полу;

- не снимать ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования, аппаратов и приборов, не открывать двери электrorаспределительных шкафов (щитов), не хранить в них какие-либо предметы.

При обнаружении оборванного провода:

- не дотрагиваться до оборванного провода и не заходить в зону возможного действия

шагового напряжения;

- не допускать в опасную зону других людей, по возможности оградить ее;

- незамедлительно сообщить администрации школы.

В электроустановках напряжением до 1 000 В работники из числа обслуживающего персонала должны иметь группу III.

При обслуживании электросетей и электроустановок до 1000 В



возможны опасности:

- поражение электротоком при прикосновении к токоведущим частям;
- травмы при падении во время работы с использованием стремянок или лестниц.

До начала работы необходимо:

- подготовить к работе средства индивидуальной защиты (диэлектрические перчатки, резиновые коврики, диэлектрические боты (галоши), указатель напряжения и инструмент с изолирующими ручками);
- снять напряжение с электросети, подлежащей обслуживанию и повесить на отключающее устройство плакат «Не включать! Работают люди»;

Во время работы:

- не привлекать посторонних лиц к ремонту электрооборудования;
- не касаться проводов и других токоведущих частей устройства без средств индивидуальной защиты;
- напряжение в сети проверять только указателем напряжения (пробником);
- сгоревшие плавкие предохранители, менять только на калиброванные рассчитанные на нагрузку данной электросети;
- работы с использованием стремянок или лестниц проводить для страховки с напарником;
- в случае возгорания электропроводки немедленно обесточить электроустановку и тушение производить песком или углекислотным огнетушителем.

После окончания работы:

- убедиться в безопасности подачи напряжения и включить отключающее устройство;
- снять табличку о том, что ведутся работы;
- убрать на место средства индивидуальной защиты и вымыть руки.

## **8. ОСНОВНЫЕ ПРИЧИНЫ ТРАВМАТИЗМА И НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ЗАНЯТИЯХ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

Основными причинами травматизма и несчастных случаев являются:

- нарушение правил организации и проведения учебно-тренировочных занятий и отсутствие дисциплины на тренировках;
- недостаточная подготовка тренера-преподавателя к проведению занятий;
- недостаточная подготовленность занимающихся к выполнению сложных и трудных упражнений;
- неподготовленность мест занятий, использование спортивного инвентаря и оборудования без надлежащей проверки технического состояния;
- неправильная страховка при выполнении упражнений;
- отсутствие должного контроля за тренировками со стороны

медицинского персонала.

## **9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛА НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ**

При нахождении на территории и в помещениях работники должны быть внимательны. Выходя из здания убедиться в отсутствии движущегося транспорта. Проявлять особую осторожность в зимнее время, при гололедице, в распутицу.

Работникам запрещается:

- проходить в зоне возможного падения сосулек;
- наступать на крышки колодцев, ям;
- заходить в опасные зоны производства работ, действия машин, механизмов и оборудования, за ограждения;
- стоять и проходить под грузом, под настилами лесов, приставными лестницами;
- ходить без надобности по территории школы и помещений, отвлекаться от работы и отвлекать других;
- загромождать проходы и проезды, подходы к электроустановкам, пожарным кранам, гидрантам и пожарному инвентарю;
- выполнять работу без прохождения обучения, инструктажей по охране труда и стажировки;
- разжигать костры, производить огневые работы в помещениях и на территории школы без письменного разрешения лица, ответственного за пожарную безопасность;
- курить вне установленных мест;
- открывать двери электросборок, рубильников, открывать или снимать защитные кожухи, ограждения с электроустановок, хранить в них какие-либо предметы;
- пить воду, предназначенную для промышленных целей;
- включать рубильники, автоматы, открывать краны, задвижки, на которых вывешены запрещающие знаки, снимать знаки;
- бежать или перепрыгивать через ступеньки при подъеме или спуске по лестничным маршам, не держась за поручни.

## **10. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Все работники школы независимо от занимаемой должности и характера выполняемой работы обязаны четко знать и выполнять установленные правила противопожарной безопасности, не допускать действий, могущих привести к взрыву или пожару.

Основные причины пожаров:

- неосторожное обращение с огнем (курение в неустановленных местах, разведение открытого огня вблизи строений, непотушенных спичек и т. д.);
- нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования;



- умышленные поджоги.

В случае обнаружения пожара каждый работник обязан:

- незамедлительно сообщить руководству школы и пожарную службу;
- принять меры к эвакуации людей;
- приступить к ликвидации пожара первичными средствами пожаротушения.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Спортивная школа  
«Сатурн»

  
М.Е. Зинина

Протокол №2  
от «11» апреля 2024 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Муниципального  
бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»



Приказ № 74  
от «11» апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА  
вводного противопожарного инструктажа работников  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа «Сатурн»**

**Вводный** противопожарный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными перед началом работы.

Вводный противопожарный инструктаж в организации проводит инженер по пожарной безопасности или лицо на которое возложены приказом эти обязанности (в СШ «САТУРН» - заместитель директора по безопасности).

**Целью** вводного противопожарного инструктажа является ознакомление с общими требованиями пожарной безопасности (далее - ПБ) в школе, установленными Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (СП 1.13130.2020).

**Содержание программы вводного противопожарного инструктажа:**

1. Основные понятия о процессе горения. Условия его возникновения.



2. Основные причины пожаров.
3. Общие меры по обеспечению пожарной безопасности в СШ «Сатурн», в том числе: территории, зданий и сооружений, путей эвакуации, электроустановок и отопительных приборов, уборочных машин, электроинструмента и средств малой механизации работ.
4. Огнетушащие вещества. Первичные средства пожаротушения и правила ими пользования.
5. Действия граждан при обнаружении пожара.
6. Техника безопасности при тушении пожара.

### **1. Сущность процесса горения. Условия его возникновения.**

**Горение** – это изотермическая реакция окисления вещества, сопровождающаяся выделением тепла и света. Для возникновения горения необходимы три условия – наличие горючего вещества, окислителя (чаще всего кислорода воздуха) и источника зажигания.

Все горючие вещества содержат углерод и водород – основные компоненты газовой смеси, участвующие в реакции горения.

Температура воспламенения горючих веществ и материалов различна и не превышает для большинства  $350^{\circ}\text{C}$ .

Физико – химические основы горения заключаются в термическом разложении вещества или материала до углеводородных паров и газов, которые под воздействием высоких температур вступают в реакцию с окислителем (кислородом воздуха), превращаясь в процессе сгорания в углекислый газ (диоксид углерода), угарный газ (окись углерода), сажу (углерод) и воду, и при этом выделяется тепло и световое излучение.

Два первых условия (горючее вещество и кислород) составляют горючую среду и практически всегда имеются в наличии.

Для предотвращения горения в большинстве случаев приходится не допускать в горючую среду источника зажигания. Горение может быть контролируемым и неконтролируемым.

**Пожар** – это неконтролируемое горение вне специального очага, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства.

### **2. Основные причины пожаров.**

Основными причинами пожаров являются:

- неосторожное обращение с огнем (разведение костров, сжигание горючих отходов, курение в запрещенных местах и т.д.);
- неисправности электроустановок (среди них на первом месте – неисправности электропроводки, примерно 4%);
- нарушение требований пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ;



- нарушение технологического процесса производства (неисправность оборудования, разряды статического электричества);
- неисправности печного отопления и нарушение требований пожарной безопасности при эксплуатации печей;
- детская шалость с огнем, искры нагревательных установок, поджоги и неустраненные причины.

### **3. Общие меры по обеспечению пожарной безопасности в СШ «Сатурн».**

#### **3.1. Содержание территории**

Территория школы должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, тары, сухой травы и опавших листьев.

Противопожарные разрывы между зданиями и сооружениями не разрешается использовать под складирование материалов, оборудования и тары, для стоянки транспортных средств. Подъезды к зданиям и сооружениям, наружным пожарным лестницам, к пожарным водоемам и гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой очищенными от снега и льда.

Не разрешается курение на территории, в помещениях и спортивных сооружениях стадиона.

Разведение костров. Сжигание отходов и тары разрешается не ближе 50 метров до зданий и сооружений. Сжигание тары и отходов в специально отведенных для этих целей должно производиться под контролем обслуживающего персонала.

На территории школы имеется наружное освещение в темное время суток для быстрого нахождения пожарных гидрантов, наружных пожарных лестниц и мест размещения пожарного инвентаря, а также подъездов к входам в здания и сооружения.

Места размещения средств пожаротушения и специально оборудованные места для курения обозначаются знаками пожарной безопасности.

На территории школы не разрешается устраивать свалки горючих отходов.

#### **3.2. Содержание зданий и сооружений**

В зданиях и сооружениях школы **запрещается:**

- хранить и применять в подвалах и цокольных этажах ЛВЖ, ГЖ, порох, взрывчатые вещества, баллоны с газом, товары в аэрозольной упаковке, целлулоид и другие взрывоопасные вещества и материалы, кроме случаев оговоренных в действующих нормативных документах;
- использовать чердаки, технические этажи, вентиляционные камеры и другие технические помещения для хранения оборудования, мебели и других предметов;
- загромождать мебелью, оборудованием и другими предметами двери, люки и выходы на наружные эвакуационные выходы;



- проводить уборку помещений и стирку одежды с применением ЛВЖ и ГЖ, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;

- оставлять неубранным промасленный обтирочный материал;

- устанавливать глухие решетки на окнах, за исключением случаев, специально оговоренных в нормах и правилах в установленном порядке;

- устраивать в лестничных клетках и поэтажных коридорах кладовые, а также хранить под лестничными маршами и на лестничных площадках вещи, мебель и другие горючие материалы;

- под лестничным маршем первого и цокольном этажах допускается устройство только помещений для узлов центрального отопления, водомерных узлов и электрощитовых, выгороженных перегородками из негорючих материалов.

### 3.3. Содержание путей эвакуации

Двери на путях эвакуации должны открываться свободно и по направлению выхода из здания.

Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать людям, находящимся внутри здания (сооружения), возможность свободного открывания запоров изнутри без ключа;

При эксплуатации эвакуационных путей и выходов **запрещается:**

- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, галереи, лифтовые холлы, лестничные площадки, марши лестниц, двери, эвакуационные люки) различными материалами, изделиями, оборудованием, мусором и другими предметами, а также забивать двери эвакуационных выходов;

- устраивать в тамбурах выходов сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить инвентарь и материалы;

- устраивать на путях эвакуации пороги, раздвижные и подъемно – опускные двери и ворота, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей;

- применять горючие материалы для отделки, облицовки и окраски стен и потолков, а также ступеней и лестничных площадок на путях эвакуации;

- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении, а также снимать их.

На случай отключения электроэнергии у обслуживающего персонала (вахтера) должен быть электрический фонарь.

### 3.4. Содержание электроустановок

Электроустановки и бытовые электроприборы в помещениях, в которых по окончании рабочего времени отсутствуют дежурный персонал, должны быть обесточены, за исключением дежурного освещения, установок пожаротушения и противопожарного снабжения, пожарной и пожарно – охранной сигнализации.



Другие установки и электротехнические изделия могут оставаться под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и предусмотрено инструкцией по эксплуатации.

Не допускается прокладка и эксплуатация воздушных линий электропередачи над горючими кровлями, навесами и складами.

При эксплуатации действующих электроустановок **запрещается:**

- эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками, предусмотренные конструкцией светильника;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;
- применять нестандартные (самодельные) нагревательные приборы, использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;
- размещать (складировать) у электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие в т.ч. легковоспламеняющиеся вещества и материалы.

При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования **запрещается:**

- оставлять двери вентиляционных камер открытыми;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и другие горючие вещества.

#### **4. Огнетушащие вещества. Первичные средства пожаротушения и правила ими пользования.**

Огнетушители в качестве первичных средств тушения пожаров занимают одно из главных мест в системе противопожарной защиты. В каждом огнетушителе находится огнетушащее вещество (ОВ)

Обладающее физико - химическими свойствами, позволяющие создать условия прекращения горения.



В зависимости от вида применяемых ОТВ огнетушители подразделяются на:

- водные (ОВ);
- воздушно-пенные (ОВП);
- порошковые (ОП);
- газовые - подразделяются на углекислотные (ОУ) и хладоновые (ОХ);
- комбинированные с зарядом двух различных огнетушащих веществ.

В зависимости от вида ОТВ огнетушители подразделяют:

- для тушения загорания твердых горючих веществ (класс пожара А);
- для тушения загорания жидких горючих веществ (класс пожара В);
- для тушения загорания газообразных горючих веществ (класс пожара С);
- для тушения загорания металлов и металлосодержащих веществ (класс пожара D);
- для тушения загорания электроустановок, находящихся под напряжением (класс пожара Е).

Среди огнетушащих веществ наиболее распространенными являются вода, пена, инертные разбавители (диоксид углерода, азот, аргон, дымовые газы, водяной пар), порошки.

**Вода** является наиболее распространенным и эффективным огнетушащим веществом. Она применяется для тушения большинства веществ и материалов. При попадании на горящее вещество некоторое количество воды испаряется превращаясь в пар (из 1 литра воды образуется 1725 литров пара), который разбавляет реагирующие вещества отнимая большое количество тепла от горящих материалов и продуктов горения.

К недостаткам воды относятся большая плотность, электропроводность, высокая температура замерзания.

**Пена** - представляет собой коллоидную дисперсную систему, состоящую из жидких пузырьков, наполненных газом. Пена применяется для тушения жидких веществ, твердых материалов и для защитных целей.

**Диоксид углерода (CO<sub>2</sub>)** – при нормальных условиях в 1,53 раза тяжелее воздуха, не имеет запаха. Из 1 кг углекислоты при температуре 0\*С образуется 506 литров углекислого газа.

Применяется для тушения пожаров в электроустановках напряжением до 1000 вольт (1кВт), в музеях, архивах, библиотеках.

**Порошки** представляют собой мелкоизмельченные минеральные соли с различными добавками, препятствующими слеживанию и комкованию. Огнетушащие порошки являются наиболее универсальными огнетушащими веществами. Некоторые из них позволяют гасить пожар в течение нескольких секунд при незначительных удельных расходах.

Ими можно тушить пожары твердых веществ, горючих жидкостей, газов, электроустановок до 1000 вольт и металлов.

**Огнетушитель** в основном состоит из:



- корпуса для хранения огнетушащего вещества;
- баллона со сжатым или сжиженным газом для вытеснения огнетушащего вещества из корпуса;
- газовой трубки с аэратором – используется только в порошковых огнетушителях;
- сифонной трубки, по которой огнетушащее вещество выбрасывается из огнетушителя;
- ручки для переноски огнетушителя;
- чеки для предотвращения несанкционированного срабатывания огнетушителя.

## **5. Действия граждан при обнаружении пожара.**

Каждый гражданин при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.) должен:

- незамедлительно сообщить об этом по телефону в пожарную часть (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара и свою фамилию;

- принять по возможности меры по эвакуации людей, тушению пожара и сохранности материальных ценностей.

**Должностные** лица организаций по прибытию к месту пожара должны:

- сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану, поставить в известность руководство и дежурные службы объекта;

- в случае угрозы жизни людей незамедлительно организовать их спасение, используя все имеющиеся силы и средства;

Проверить включение в работу автоматических систем противопожарной защиты людей (оповещения о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

- при необходимости отключить электроэнергию (за исключением систем противодымной защиты),

- прекратить все работы в здании не связанные с мероприятиями по ликвидации пожара;

- удалить за пределы опасной зоны всех работников не участвующих в тушении пожара;

- возглавить руководство по тушению пожара до прибытия подразделений пожарной охраны;

- обеспечить соблюдение требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

- одновременно с тушением пожара организовать эвакуацию и защиту материальных ценностей;

- организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

- сообщить подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно -



спасательных работ, необходимые для обеспечения безопасности личного состава сведения о пожароопасных, взрывчатых, СДЯВ хранящихся на объекте.

## **6. Техника безопасности при тушении пожара.**

При входе в горящее помещение необходимо использовать дверное полотно для защиты от ожогов при возможном выбросе пламени.

Запрещается применять воду и пенные огнетушители для тушения горящих приборов и оборудования, находящихся под напряжением.

Запрещается применять воду для тушения веществ и материалов, которые при взаимодействии с водой могут привести к вскипанию, выбросу, усилению горения и взрыву.

Нельзя бросать использованные и не сработавшие огнетушители в очаг пожара, т.к. это может привести к взрыву корпуса огнетушителя.

При тушении пожара необходимо следить, чтобы огнем не были отрезаны выходы из помещения (здания).

При тушении электроустановок углекислотными огнетушителями не допускать подвода раструба ближе 1 м до электроустановки и пламени.

По окончании тушения пожара необходимо проветрить помещение о родуктов горения и огнетушащих средств.

**Примечание:** 1. Повторный противопожарный инструктаж на рабочем месте проводится по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

2. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится по программе вводного противопожарного инструктажа.

3. Целевой противопожарный инструктаж проводится при выполнении разовых пожароопасных работ.

## **Требования к оформлению трудового договора**

### **В трудовом договоре указываются:**

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- идентификационный номер налогоплательщика-работодателя;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

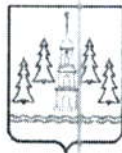
### **Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Помимо условий, установленных частью второй статьи 57 Трудового кодекса, обязательным для включения в трудовой договор с тренером-преподавателем является условие об обязанности тренера-преподавателя соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые



правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами).



Администрация Раменского городского округа Московской области

## Комитет по спорту и молодёжной политике

140100, Московская область, г. Раменское,  
ул. Михалевича, д. 3.

Тел.: 8-496-461-58-86

E-mail: [rammolsport@yandex.ru](mailto:rammolsport@yandex.ru)

от 01.09.2023 № 98/3

### ПРИКАЗ

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн»

На основании Постановления Администрации Раменского городского округа от 17.08.2023 г. № 3042 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования Раменского городского округа, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2023 года Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения спорта Спортивная школа «Сатурн», утвержденное приказом Комитета социального развития, спорта и молодёжной политики от 30.08.2019 г. №147.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Председателя Комитета  
по спорту и молодёжной политике



  
О.Ю. Гончаренко



Приложение №1  
к Приказу Комитета по спорту и молодежной политике  
администрации Раменского городского округа  
от «01» сентября 2023г. № 98/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования Спортивная школа «Сатурн»**

г. Раменское

d

## I. Общие положения

1. Условия оплаты труда, предусмотренные положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Сатурн» (далее – Положение) применяются при определении заработной платы работников только данного муниципального учреждения (далее – Учреждение, СШ «Сатурн»).

2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих, тарифные ставки рабочих, компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

4. Комитет по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа заключает трудовой договор (эффективные контракты) с руководителем Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителей Учреждения, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

5. Руководитель Учреждения заключает трудовой договор (эффективные контракты) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера.

6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера к среднемесячной заработной плате работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за отчетный год устанавливается в кратности в соответствии с Таблицей 1:

Таблица 1

| N<br>п/п | Наименование должности   | Предельный уровень соотношения<br>среднемесячной заработной платы руководителя,<br>заместителей руководителя и главного бухгалтера<br>к среднемесячной заработной плате работников<br>Учреждения (без учета заработной платы<br>руководителя, заместителей руководителя и<br>главного бухгалтера) за календарный год |
|----------|--------------------------|--|
| 1        | 2                        | 3  |
| 1        | Руководитель             | 3,5  |
| 2        | Заместитель руководителя | 3,2  |



|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| 3 | Главный бухгалтер | 3 |
|---|-------------------|---|

## II. Установление должностных окладов (ставок заработной платы) и тарифных ставок

7. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

8. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников Учреждения, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 2 к Положению.

9. Должностные оклады руководителя, специалистов и служащих Учреждения, занимающих общепрофессиональные должности, устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к Положению.

10. Педагогическим работникам Учреждения в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады (ставки заработной платы) включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

11. Должностные оклады врачебного и среднего медицинского персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

12. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к Положению (далее - тарифная сетка).

13. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) или Профессиональным стандартам.

Руководителю Учреждения предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим Учреждения, занятым на важных и ответственных работах, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих Учреждения, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки, устанавливается в соответствии с Приложением № 8 к Положению.

14. Работникам Учреждения, имеющим почетное звание (ученую степень), устанавливается повышение должностного оклада (ставки заработной платы) за почетное звание (ученую степень).

Повышение за почетное звание (ученую степень) устанавливается к должностному окладу (ставке заработной платы) со дня вступления в силу решения о присвоении (присуждении) почетного звания (ученой степени) в соответствии с Таблицей 2:

Таблица 2

| N | Основания для повышения | Размер |
|---|-------------------------|--------|
|---|-------------------------|--------|

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

При наличии у работника нескольких оснований для повышения должностного оклада (ставки заработной платы), указанных в Таблице 2, должностной оклад (ставка заработной платы) повышается по одному из оснований по выбору работника.

15. Работникам Учреждения к должностному окладу (ставке заработной платы), тарифной ставке рабочих устанавливается повышение в соответствии с Таблицей 3:

Таблица 3

| N<br>п/п | Основания для повышения  | Размер<br>повышения (%) |
|----------|--|-------------------------|
| 1        | 2  | 3                       |
| 1        | Работникам, награжденным ведомственными наградами Российской Федерации, в наименовании которых имеются следующие словосочетания: "За заслуги в развитии физической культуры и спорта", "Отличник физической культуры и спорта" | 10                      |



|   |  |    |
|---|--|----|
| 2 | Работникам учреждений, непосредственно работающим с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья   | 15 |
| 3 | Директорам, заместителям директоров, заведующим отделениями по видам спорта, тренерам-преподавателям (включая старших), инструкторам-методистам (включая старших), работающим в спортивных школах олимпийского резерва, а также тренерам-преподавателям (включая старших), работающим со спортсменами (занимающимися), зачисленными на этапы совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства в спортивных школах | 15 |
| 4 | Руководителям и специалистам, работающим в сельской местности  | 25 |

При расчете должностных окладов (ставок заработной платы), тарифных ставок рабочих в соответствии с Таблицей 3 размеры повышения суммируются.

16. Изменение должностных окладов (ставок заработной платы) в связи с присвоением квалификационной категории, почетного звания, присуждением ученой степени производится в соответствии с решением руководителя Учреждения или уполномоченного им лица со дня наступления основания для установления повышения.

17. Размеры доплат и выплат работникам Учреждения, предусмотренные разделами IV и V Положения и устанавливаемые в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) и тарифным ставкам, определяются исходя из должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки с учетом повышений, предусмотренных настоящим разделом.

### III. Особенности оплаты труда педагогических работников

18. Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старших) производится за фактический объем педагогической нагрузки, утвержденный в тарификационном списке Учреждения, с учетом установленной системы нормирования труда:

— исходя из установленной часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы;

— исходя из нормативов оплаты труда за одного спортсмена (обучающегося) на этапах спортивной подготовки в соответствии с Приложением № 6 к Положению.

19. При привлечении помимо основного тренера-преподавателя (включая старшего) дополнительно тренера-преподавателя и (или) других специалистов в пределах количества часов дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта оплата труда данным



работникам производится за фактический объем педагогической нагрузки исходя из установленной часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы.

20. За педагогическую работу, выполняемую тренером-преподавателем (включая старшего) 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 педагогической работы (нагрузки).

21. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

22. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификационный список.

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

#### **IV. Доплаты работникам учреждений**

24. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты по результатам специальной оценки условий труда в размере от 4 до 12 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы), тарифным ставкам.

Перечень работ, наименование должностей и профессий работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, конкретные размеры доплат утверждаются руководителем Учреждения или устанавливается коллективным договором.

25. Работникам Учреждения устанавливается доплата в размере 35 процентов часовой тарифной ставки за час работы в ночное время.

26. Работникам Учреждения устанавливается доплата за осуществление в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта работы с инвалидами и с лицами с ограниченными возможностями здоровья в следующих размерах:

- тренерам-преподавателям (включая старших) - 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждого занимающегося в группе;
- инструкторам-методистам (включая старших) - 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждую группу;
- руководителю Учреждения - до 50 процентов должностного оклада



при наличии в Учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта;

- иным работникам, обеспечивающим учебно-тренировочный процесс, при наличии в Учреждении не менее трех групп по адаптивным видам спорта - до 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки.

27. Работникам Учреждения устанавливается доплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса и участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (обучающегося), показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, в соответствии с Приложением № 7 к Положению при условии непосредственного участия работника в обеспечении учебно-тренировочного процесса при подготовке спортсмена (занимающегося) к достижению высокого спортивного результата, включающего в себя:

- методическое и (или) организационное обеспечение учебно-тренировочных мероприятий и спортивной деятельности;
- медико-биологическое и (или) психологическое обеспечение;
- обеспечение рационального питания;
- транспортное обеспечение;
- финансовое и (или) материально-техническое обеспечение.

28. Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на этапе начальной подготовки и (или) учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), при первичном трудоустройстве по профильной специальности (направлению подготовки) в Учреждение в течение первых 4 лет устанавливается ежемесячная доплата к ставке заработной платы в размере 50 процентов.

29. Тренерам-преподавателям (включая старших), осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями, устанавливается ежемесячная доплата к ставке заработной платы в размере 50 процентов.

30. Педагогическим работникам за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий устанавливается ежемесячная доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере 25 процентов.

31. Порядок и размеры доплат, предусмотренных настоящим разделом, выплачиваются в пределах фонда оплаты труда и определяются в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

## **V. Выплаты стимулирующего характера**

32. Работникам Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:



- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

33. Бюджетные ассигнования на установление выплат стимулирующего характера предусматриваются Комитетом по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа при их планировании в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда Учреждения.

34. Порядок определения, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителю Учреждения – Председателем Комитета по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа в случае выполнения показателей эффективности и результативности деятельности по количественным и качественным показателям, утвержденным Комитетом, с учетом достижения показателей муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (выполнения работ);
- работникам Учреждения - руководителем Учреждения с учетом результатов труда работников, показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором.

Размер выплат стимулирующего характера, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований, устанавливается в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Раменского городского округа (до 150% должностного оклада), а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## VI. Единовременные выплаты

35. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии из бюджетных средств в размере до трех должностных окладов без учета повышения надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи с праздничными датами (23 февраля, 8 Марта, День физкультурника, День города, Новый год) и Юбилеями сотрудников (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.) за фактически отработанное время с начала календарного года.

36. При наличии средств от приносящей доход деятельности Учреждения работникам может выплачиваться единовременные и иные выплаты в соответствии с локальными актами Учреждения. Единовременными выплатами, не зависящими от итогов результата труда, являются:



- материальная помощь в связи со смертью работника Учреждения в период его трудовых отношений с Учреждением в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышений, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда) оказывается одному из близких родственников: родители, дети работника Учреждения, муж(жена) при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

- материальная помощь при рождении ребенка при предоставлении свидетельства о рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышения, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты.

- материальная помощь при утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки) без учета повышения, надбавок и доплат в пределах утвержденного фонда оплаты при предоставлении справок из уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

- материальная помощь на социальные потребности дополнительно к сумме ежегодного основного оплачиваемого отпуска (в случае разделения отпуска на части – к одной из его частей на усмотрение работника) выплачивается в размере одного должностного оклада;

- материальная помощь работникам Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения, по заявлению работника с указанием установленных настоящим Положением оснований и при наличии подтверждающих документов с приложением их копий;

- материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается на основании распоряжения Комитета по спорту и молодежной политике администрации Раменского городского округа, по заявлению руководителя Учреждения с указанием установленных настоящим Положением оснований и при наличии подтверждающих документов с приложением их копий.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| N<br>п/п | Наименование должности и требования к квалификации                       | Должностной<br>оклад (руб.) |
|----------|--|-----------------------------|
| 1        | 2  | 3                           |
| 1        | Директор учреждения:   |                             |
|          | высшей квалификационной категории  | 34 923                      |
|          | первой квалификационной категории  | 33 906                      |
|          | второй квалификационной категории  | 32 919                      |
|          | без квалификационной категории   | 31 960                      |
| 2        | Заместитель директора учреждения, директор филиала:                      |                             |
|          | высшей квалификационной категории  | 31 885                      |
|          | первой квалификационной категории  | 30 957                      |
|          | второй квалификационной категории  | 30 055                      |
|          | без квалификационной категории   | 29 180                      |
| 3        | Главный бухгалтер, главный инженер, главный энергетик, главный экономист | 28 800                      |
| 4        | Заведующий отделением (по виду спорта или группе видов спорта)           | 27 791                      |
| 5        | Заведующий спортивным сооружением, начальник отдела                      | 27 791                      |



**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
(СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

| N<br>п/п | Наименование должности и требования к квалификации | Должностной<br>оклад (руб.) |
|----------|--|-----------------------------|
| 1        | 2  | 3                           |
| 1        | Старший тренер-преподаватель                       |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 27 676                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 26 822                      |
| 2        | Старший инструктор-методист                        |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 27 676                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 26 822                      |
| 3        | Тренер-преподаватель                               |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 26 822                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 25 139                      |
|          | без квалификационной категории                     | 22 904                      |
| 4        | Инструктор-методист                                |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 26 822                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 25 139                      |
|          | без квалификационной категории                     | 22 904                      |
| 5        | Старший воспитатель                                |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 28 630                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 27 676                      |
| 6        | Воспитатель  |                             |
|          | высшей квалификационной категории                  | 27 676                      |
|          | первой квалификационной категории                  | 26 822                      |
|          | без квалификационной категории                     | 25 139                      |

|    |  |        |
|----|--|--------|
| 7  | Педагог-психолог   |        |
|    | высшей квалификационной категории  | 27 676 |
|    | первой квалификационной категории  | 26 822 |
|    | без квалификационной категории   | 25 139 |
| 8  | Концертмейстер   |        |
|    | высшей квалификационной категории  | 26 822 |
|    | первой квалификационной категории  | 25 139 |
|    | без квалификационной категории   | 22 904 |
| 9  | Хореограф  |        |
|    | высшей квалификационной категории  | 25 855 |
|    | первой квалификационной категории  | 24 008 |
|    | второй квалификационной категории  | 22 162 |
|    | без квалификационной категории   | 20 314 |
| 10 | Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники (специалист по подготовке спортивного инвентаря) |        |
|    | высшей квалификационной категории  | 26 822 |
|    | первой квалификационной категории  | 25 855 |
|    | второй квалификационной категории  | 24 008 |
|    | без квалификационной категории   | 22 162 |
| 11 | Тренер-консультант   | 25 139 |
| 12 | Акомпаниатор   | 18 468 |
| 13 | Психолог (спортивный)  | 25 139 |
| 14 | Специалист по антидопинговому обеспечению  | 22 162 |
| 15 | Спортсмен ведущий  | 18 826 |



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

| N<br>п/п | Наименование должностей  | Должностной<br>оклад (руб.) |
|----------|--|-----------------------------|
| 1        | 2  | 3                           |
| 1        | Руководители:  |                             |
| 1.1      | Заведующий столовой в учреждении   | 22 162                      |
| 1.2      | Начальник гаража в учреждении  | 25 855                      |
| 1.3      | Заведующий производством (шеф-повар) в учреждении                                      | 22 162                      |
| 1.4      | Заведующий жилым корпусом, общежитием (гостиницей) в учреждении                        | 22 162                      |
| 1.5      | Заведующий архивом, бюро пропусков, камерой хранения, канцелярией, складом, хозяйством | 20 314                      |
| 2        | Специалисты:   |                             |
|          | Бухгалтер, бухгалтер-ревизор:  |                             |
|          | ведущий  | 26 822                      |
| 2.1      | I категории  | 25 139                      |
|          | II категории   | 22 904                      |
|          | бухгалтер, бухгалтер-ревизор   | 19 087                      |
|          | Инженер:   |                             |
|          | ведущий  | 26 822                      |
| 2.2      | I категории  | 25 139                      |
|          | II категории   | 22 904                      |
|          | инженер  | 19 087                      |
|          | Переводчик, сурдопереводчик:   |                             |
|          | ведущий  | 26 822                      |
| 2.3      | I категории  | 25 139                      |
|          | II категории   | 22 904                      |

|     |   |        |
|-----|---|--------|
|     | переводчик, сурдопереводчик:  | 19 087 |
|     | Программист:  |        |
|     | ведущий программист   | 26 822 |
| 2.4 | I категории   | 25 139 |
|     | II категории  | 22 904 |
|     | программист   | 19 087 |
|     | Экономист:  |        |
|     | ведущий   | 26 822 |
| 2.5 | I категории   | 25 139 |
|     | II категории  | 22 904 |
|     | экономист   | 19 087 |
|     | Юрисконсульт:   |        |
|     | ведущий   | 26 822 |
| 2.6 | I категории   | 25 139 |
|     | II категории  | 22 904 |
|     | юрисконсульт  | 19 087 |
|     | Специалист по безопасности (информационной, антитеррористической, ГО и ЧС): |        |
|     | ведущий   | 26 822 |
| 2.7 | I категории   | 25 139 |
|     | II категории  | 22 904 |
|     | специалист по безопасности (информационной, антитеррористической, ГО и ЧС)  | 19 087 |
|     | Специалист по охране труда:   |        |
|     | I категории   | 25 139 |
| 2.8 | II категории  | 22 904 |
|     | специалист по охране труда  | 19 087 |
|     | Специалист по закупкам:   |        |
| 2.9 | ведущий   | 26 822 |
|     | старший   | 25 139 |



|      |  |  |        |
|------|--|--|--------|
|      | специалист по закупкам                 |  | 19 087 |
|      | Специалист по кадрам:                  |  |        |
| 2.10 | ведущий                                |  | 26 822 |
|      | старший                                |  | 25 139 |
|      | специалист по кадрам                   |  | 19 087 |
|      | Администратор:                         |  |        |
| 2.11 | старший администратор                  |  | 20 314 |
|      | администратор                          |  | 18 468 |
| 2.12 | Механик                                |  | 24 008 |
| 2.13 | Специалист по связям с общественностью |  | 19 087 |
| 2.14 | Системный администратор                |  | 19 087 |
|      | Техник:                                |  |        |
| 2.15 | I категории                            |  | 22 162 |
|      | II категории                           |  | 20 314 |
|      | техник                                 |  | 18 468 |
| 3    | Служащие:                              |  |        |
| 3.1  | Секретарь                              |  | 17 930 |
| 3.2  | Кассир (включая старшего)              |  | 17 930 |
| 3.3  | Делопроизводитель                      |  | 17 930 |

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ  
ВРАЧЕБНОГО И СРЕДНЕГО МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

| N<br>п/п | Наименование должностей                              | Должностные оклады (руб.) |        |        |                  |
|----------|--|---------------------------|--------|--------|------------------|
|          |  | высшая                    | первая | вторая | без<br>категории |
| 1        | 2  | 3                         | 4      | 5      | 6                |
| 1        | Врач-специалист, врач по<br>спортивной медицине      | 32 157                    | 30 128 | 27 434 | 25 734           |
| 2        | Инструктор по лечебной<br>физкультуре                | 26 064                    | 23 955 | 21 497 | 19 738           |
| 3        | Медицинская сестра, медицинская<br>сестра по массажу | 26 064                    | 23 955 | 21 497 | 19 738           |



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

| N<br>п/п | Наименование                       | Разряды |       |       |       |       |        |        |        |        |        |
|----------|------------------------------------|---------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
|          |                                    | 1       | 2     | 3     | 4     | 5     | 6      | 7      | 8      | 9      | 10     |
| 1        | 2                                  | 3       | 4     | 5     | 6     | 7     | 8      | 9      | 10     | 11     | 12     |
| 1        | Межразрядные тарифные коэффициенты | 1,0     | 1,041 | 1,093 | 1,143 | 1,273 | 1,308  | 1,441  | 1,582  | 1,738  | 1,905  |
| 2        | Тарифные ставки (руб.)             | 7 706   | 8 023 | 8 425 | 8 808 | 9 810 | 10 080 | 11 107 | 12 192 | 13 393 | 14 680 |

**НОРМАТИВЫ  
ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ (ВКЛЮЧАЯ  
СТАРШИХ), ЗА ОДНОГО СПОРТСМЕНА (ОБУЧАЮЩЕГОСЯ) НА  
ЭТАПАХ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

| № п/п | Этапы спортивной подготовки  | Период подготовки | Размер норматива оплаты труда тренеров-преподавателей (включая старших), за одного спортсмена (занимающегося) (в процентах к должностному окладу) |     |     |
|-------|--|-------------------|---|-----|-----|
|       |  |                   | Группы видов спорта   |     |     |
|       |  |                   | I   | II  | III |
| 1     | 2  | 3                 | 4   | 5   | 6   |
| 1     | Спортивно-оздоровительный этап, организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения | весь период       | 2,2   | 2,2 | 2,2 |
| 2     | Этап начальной подготовки  | до года           | 3   | 3   | 3   |
|       |  | свыше года        | 6   | 5   | 4   |
| 3     | Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)  | первый год        | 9   | 8   | 7   |
|       |  | второй год        | 10  | 9   | 8   |
|       |  | третий год        | 13  | 11  | 9   |
|       |  | четвертый год     | 14  | 12  | 10  |
|       |  | пятый год         | 15  | 13  | 11  |
| 4     | Этап совершенствования спортивного мастерства  | до года           | 24  | 21  | 18  |
|       |  | свыше года        | 39  | 34  | 29  |
| 5     | Этап высшего спортивного мастерства  | весь период       | 45  | 40  | 35  |



#### Примечание:

##### 1. Распределение видов спорта по группам:

- к I группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;
- ко II группе видов спорта относятся командные игровые виды спорта (дисциплины), включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, а также виды спорта (дисциплины), не включенные в программы Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к III группе видов спорта относятся виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта, не относящиеся к I-II группам видов спорта.

2. Норматив оплаты труда тренеров-преподавателей, работающих преимущественно со спортивно-оздоровительными группами, осуществляющих организацию и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения и работающих с группами начальной подготовки, повышается на 0,5 процента при сохранении в течение двух лет не менее 70 процентов контингента.

**РАЗМЕРЫ  
ДОПЛАТ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫСОКОКАЧЕСТВЕННОГО  
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА И УЧАСТИЕ В  
ПОДГОТОВКЕ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОГО СПОРТСМЕНА  
(ОБУЧАЮЩЕГОСЯ), ПОКАЗАВШЕГО ВЫСОКИЕ СПОРТИВНЫЕ  
РЕЗУЛЬТАТЫ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ  
СОРЕВНОВАНИЯХ**

| №   | Уровень соревнований, показатели подготовки       | Занятое место | Размеры доплат в процентах от ставки заработной платы тренера-преподавателя (включая старшего) за подготовку одного спортсмена, команды | Размеры доплат работникам в процентах от должностного оклада, тарифной ставки рабочих за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса |
|---|---|---------------|---|---|
| 1   | 2   | 3             | 4   | 5   |
| <b>1 В личных и командных видах спортивных дисциплин:</b> |   |               |   |   |
| 1.1   | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | 1-6           | 90  | 10  |
|   | Чемпионат мира, Европы                            | 1-3           |   |   |
| 1.2   | Чемпионат мира, Европы                            | 4-6           | 50  | 5   |
|   | Кубок мира  | 1-6           |   |   |
|   | Всемирная универсиада                             | 1-6           |   |   |
|   | Европейские игры                                  | 1-3           |   |   |
|   | Кубок Европы                                      | 1-3           |   |   |
|   | Чемпионат России                                  | 1-3           |   |   |
|   | Кубок России                                      | 1             |   |   |
| 1.3   | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры | Участие       | 75  | 5   |



|   |         |    |   |
|---|---------|----|---|
| Чемпионат мира, Европы  | Участие |    |   |
| Кубок мира  | Участие |    |   |
| Всемирная универсиада   | Участие | 50 |   |
| Европейские игры  | 4-6     |    |   |
| Кубок Европы  | 4-6     |    |   |
| Первенство мира, Европы   | 1-6     |    |   |
| Юношеские олимпийские игры  | 1-6     |    |   |
| Чемпионат России  | 4-5     | 30 |   |
| Всероссийская универсиада   | 1       |    |   |
| Первенство России среди юниоров   | 1       | 10 |   |
| Прочие Всероссийские спортивные соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий  | 1       |    |   |
| Всероссийские спартакиады (финальные соревнования), включенные в раздел "Юношеские мероприятия" части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 1       |    |   |
| Первенство России среди юниорки   | 1       |    |   |
| Прочие международные спортивные соревнования, внесенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и  | 1-3     | 5  | 4 |
|   |         |    |   |

|   |     |   |   |
|---|-----|---|---|
| международных<br>культурных мероприятий<br>и спортивных мероприятий   |     |   |   |
| Первенство России среди<br>юношества  | 2-3 |   |   |
| Евразийская универсиада   | 2-3 |   |   |
| Всероссийские спартакиады<br>(финальные соревнования),<br>включенные в раздел<br>"Культурные мероприятия"<br>части II Единого<br>календарного плана<br>межрегиональных,<br>всероссийских и<br>международных<br>культурных мероприятий<br>и спортивных мероприятий | 2-3 | 5 | 3 |
| Первенство России среди<br>юношества  | 2-3 |   |   |
| Прочие Всероссийские<br>спортивные соревнования,<br>включенные в Единый<br>календарный план<br>межрегиональных,<br>всероссийских и<br>международных<br>культурных мероприятий<br>и спортивных мероприятий   | 2-3 |   |   |
| Прочие межрегиональные<br>спортивные соревнования,<br>внесенные в Единый<br>календарный план<br>межрегиональных,<br>всероссийских и<br>международных<br>культурных мероприятий<br>и спортивных мероприятий  | 1   | 5 | 3 |
| Прочие межрегиональные<br>спортивные соревнования,<br>внесенные в Единый<br>календарный план<br>межрегиональных,<br>всероссийских и<br>международных<br>культурных мероприятий<br>и спортивных мероприятий  | 2-3 | 5 | 3 |



|     |   |     |     |    |
|-----|---|-----|-----|----|
| 1.8 | Чемпионат и первенство Московской области, городского округа для тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку, только учебно-тренировочный этап  | 1-2 | 5   | 2  |
| 2   | В командных игровых видах спорта:   |     |     |    |
| 2.1 | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры   | 1   | 100 | 15 |
|     | Чемпионат мира, Европы  | 1   |     |    |
| 2.2 | Олимпийские (Паралимпийские, Сурдлимпийские) игры   | 2-6 | 100 | 10 |
|     | Чемпионат мира, Европы  | 2-3 |     |    |
| 2.3 | Официальные международные спортивные соревнования с участием сборной команды России   | 1-3 | 100 | 10 |
| 2.4 | Участие в составе спортивной сборной команды России в официальных международных соревнованиях:  |     |     |    |
|     | основной состав сборной   |     | 100 | 8  |
|     | молодежный состав сборной   |     | 75  | 8  |
|     | юношеский состав сборной  |     | 50  | 5  |
| 2.5 | За подготовку команды, занявшей:  |     |     |    |
|     | на чемпионате России  | 1-3 | 60  | 5  |
|     | на первенстве России  | 1-2 |     |    |
|     | на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел "Комплексные мероприятия" части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 1   |     |    |

|     |   |     |    |   |
|-----|---|-----|----|---|
| 2.6 | За подготовку команды, занявшей:  |     | 50 | 5 |
|     | на чемпионате России  | 4-6 |    |   |
|     | на первенстве России  | 3-6 |    |   |
|     | на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел "Комплексные мероприятия" части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 2-3 |    |   |
|     | на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 - женских)  | 1-2 |    |   |
| 2.7 | За подготовку команды, занявшей:  |     | 10 | 3 |
|     | В прочих межрегиональных спортивных соревнованиях, внесенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий  | 1-3 |    |   |
| 2.8 | За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:  |     | 10 | 2 |
|     | на чемпионате России  | 1-3 |    |   |
|     | на первенстве России  | 1-2 |    |   |
|     | на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел "Комплексные мероприятия" части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 1   |    |   |



|      |   |     |    |   |
|------|---|-----|----|---|
|      | мероприятий и спортивных мероприятий  |     |    |   |
| 2.9  | За подготовку спортсмена в составе команды, занявшего:  |     |    |   |
|      | на чемпионате России  | 4-6 | 10 | 1 |
|      | на первенстве России  | 3-6 |    |   |
|      | на Всероссийских спартакиадах (финальные соревнования), включенных в раздел "Комплексные мероприятия" части II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 2-3 |    |   |
|      | на чемпионате и первенстве Московской области (при участии команд: не менее 10 среди мужских команд, не менее 5 - женских)  | 1-2 |    |   |
| 2.10 | Официальные спортивные соревнования Московской области  | 1-3 | 10 | 2 |

Примечание:

1. Предельный размер доплаты тренера-преподавателя (включая старшего) за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса и за участие в подготовке высококвалифицированного спортсмена (обучающегося), показавшего высокие спортивные результаты на официальных спортивных соревнованиях, не может превышать 350 процентов ставки заработной платы, другим работникам Учреждения - 300 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), тарифной ставки.

2. Размеры доплат работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения со дня, показанного спортсменом (обучающимся) высокого спортивного результата и действуют в течение одного календарного года на основании выписки из протокола соревнований.

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

3. Если в период действия установленных работникам Учреждения

размеров доплат:

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

4. Если по истечении срока действия установленных работникам Учреждения размеров доплат спортсмен (обучающийся) не показал указанного в таблице результата, размер доплаты не устанавливается.



**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ, ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ  
РАБОТАХ, ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ МОЖЕТ ПРОИЗВОДИТЬСЯ  
ИСХОДЯ ИЗ 9-10 РАЗРЯДОВ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОЧИХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

| N<br>п/п | Наименование должности   | Условия   | Тарифная ставка,<br>руб. |           |
|----------|--|---|--------------------------|-----------|
|          |  |   | 9 разряд                 | 10 разряд |
| 1        | Водитель автомобиля  | Перевозка детей, участников спортивных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий               | 13 393,00                | 14 680,00 |
| 2        | Водитель спецтехники   | Участие в подготовке площадок для проведения спортивных мероприятий, уборка территорий учреждений                   | 13 393,00                | 14 680,00 |
| 3        | Рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Механик по техническим видам спорта, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник | 13 393,00                | 14 680,00 |
| 4        | Ремонтировщик плоскостных сооружений                           | Подготовка плоскостных спортивных сооружений к проведению на них учебно-тренировочных занятий и соревнований        | 13 393,00                | 14 680,00 |

**Примечания:**

1. Оплата труда исходя из 9-10 тарифных разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения производится рабочим, указанным в п. 3 настоящего перечня, имеющим 5 тарифный разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом или высшей сложности.

2. Другим рабочим Учреждения, не предусмотренным настоящим перечнем, оплата труда исходя из 9 или 10 тарифного разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения может устанавливаться при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда.

3. Установление оплаты труда рабочих Учреждения исходя из 9 или 10 тарифного разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения осуществляется в соответствии с межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Пронумеровано, пропечато и скреплено печатом

28 (двадцать восемь) листа (ов)



Временно исполняющий полномочия  
Комитета по спорту и молодежной по  
администрации Раменского городского  
округа *А.В. Гончар*