

Государственное казенное учреждение
Юго-западный межрайонный центр
занятости населения

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

15 мая 2020 г.

Регистрационный № 63

Подпись *А.А. Аванов*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР



муниципального автономного учреждения физкультурно-спортивной
направленности «Чемпион» муниципального района Белебеевский район
Республики Башкортостан
на 2020-2022 годы

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива работников
МАУ ФСН «Чемпион»
протокол № 2
« 12 » мая 2020г.

Представитель работодателя:
Директор МАУ ФСН
«Чемпион»

М.Ю. Кудряшов
М.Ю.Кудряшов
« 12 » мая 2020г.



Представитель работников:
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»

З.А. Гильманова
З.А.Гильманова
« 12 » мая 2020г.

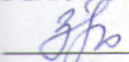
г. Белебей 2020 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
от «12» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

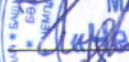
МАУ ФСН «Чемпион»

 З.А. Гильманова
«12» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ФСН «Чемпион»

 М.Ю. Кудряшов
«12» мая 2020 г.



Правила

внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного учреждения физкультурно-спортивной направленности «Чемпион» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Глава 2. Основные права и обязанности работников

2. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации соответствующей профессиональным стандартам в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требования к квалификации соответствующие профессиональным стандартам, систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

-уведомлять лично работодателя о временной нетрудоспособности путем написания заявления, звонка, электронной почты.

4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями учреждения.

Глава 3. Основные права и обязанности работодателя

5. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Глава 4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

Прием на работу.

7. При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, соответствующей профессиональным стандартам - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- медицинская книжка;
- справка о наличии или отсутствии судимости.

8. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

9. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании, о квалификации, соответствующей профессиональным стандартам либо их надлежаще заверенных копий.

10. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор (эффективный контракт).

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

11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

12. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

14. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую

работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Порядок увольнения.

15. Трудовой договор (эффективный контракт) между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

16. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (эффективного контракта) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

17. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

19. В случае, когда в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха.

20. В учреждении устанавливается следующий режим работы и отдыха работникам:

Структурное подразделение Администрация:

1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями занимающим следующие должности:

- директор;
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- водитель

с 9.00ч. до 18.00ч., обед с 13.00ч. – 14.00ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

Структурное подразделение СШ:

1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями занимающим следующие должности:

- заместитель директора-заведующий структурным подразделением СШ;
- инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
- инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций/судья ВФСК ГТО;

с 9.00ч. до 18.00ч., обед с 13.00ч. – 14.00ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

шестидневная рабочая неделя занимающим следующие должности:

- тренер.

Рабочее время определяется расписанием занятий, графиком работы тренеров утвержденного директором и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

Тренировочную нагрузку устанавливает директор до ухода работников в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем тренировочной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации и объема полной нагрузки;

- объем тренировочной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- объем тренировочной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и групп.

Выходной день: воскресенье.

Структурное подразделение ФСК:

1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями занимающим следующие должности:

- заместитель директора -заведующий структурным подразделением ФСК;
- ведущий менеджер по связям с общественностью;
- менеджер по административному обеспечению;
- ведущий инженер-технолог;
- специалист по охране труда;
- старший кассир

с 9.00ч. до 18.00ч., обед с 13.00ч. – 14.00ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику:

- фельдшер;
- администратор;
- кассир;

График утверждается директором с предоставлением перерывов не менее 30 минут внутри помещений в специально отведенной комнате.

Рабочее время определяется графиком, утвержденными директором.

3. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику:

- аппаратчик химводоочистки.

График утверждается директором с предоставлением перерывов не менее 30 минут внутри помещений в специально отведенной комнате.

4. Инструктор по спорту.

Рабочее время определяется расписанием и графиком занятий, утвержденными директором.

Структурное подразделение СОК:

1. Шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем занимающим следующие должности:

- менеджер (лыжная база);
- менеджер (стадион);
- техник по ремонту и эксплуатации спортивной техники.

Понедельник - пятница с 9.00ч. до 17.00ч.; обед с 13.00ч. – 14.00ч.

Суббота с 9.00ч. до 14.00ч.

- выходной день: воскресенье.

Во время организации проката спортивного инвентаря график работы изменяется согласно приказа директора.

21. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

21.1. Для отдельных категорий работников (приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка) продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

21.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

21.3. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

21.4. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

21.5. Для работников, занимающих должности в соответствии с приложением 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка, применяется суммированный учет рабочего времени.

21.6. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

21.7. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

21.8. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

21.9. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

21.10. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

21.11. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей и приказов по учреждению оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

21.12. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

21.13. Руководители подразделений обязаны обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных

графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных трудовым кодексом РФ.

22. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Глава 6. Трудовой распорядок, дисциплина труда

25. Все работники обязаны подчиняться руководству учреждения.

Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом руководству.

26. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;

- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

27. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении женщин и молодежи;

Поощрения за труд

28. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,
- 5) представления к званию лучшего по профессии.

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

Дисциплинарные взыскания

29. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

30. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

31. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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 включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

СПИСОК
должностей продолжительность рабочего дня у которых определяется в соответствии с графиком работ.

| №п\п | Наименование должности |
|------|---------------------------|
| 1 | Фельдшер |
| 2 | Администратор |
| 3 | Кассир |
| 4. | Инструктор по спорту |
| 5. | Аппаратчик химводоочистки |

Перечень
должностей работников для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

| № п/п | Наименование профессии | Количество дней дополнительного отпуска |
|----------|---------------------------|--|
| 1. | Тренер | 4 календарных дня |
| 2. | Аппаратчик химводоочистки | 7 календарных дней |

Список
должностей с суммированным учётом рабочего времени

| №п \п | Наименование должности | Учетный период |
|----------|---------------------------|----------------|
| 1 | Аппаратчик химводоочистки | год |
| 2 | Администратор | месяц |
| 3 | Кассир | месяц |
| 4. | Фельдшер | месяц |
| 5. | Инструктор по спорту | месяц |

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»

 Гильманова З. А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ФСН «Чемпион»

 Кудряшов М.Ю.

Приказ от «12» мая 2020г. № 



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ
МАУ ФСН «Чемпион» муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан**

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МАУ ФСН «Чемпион», подведомственное Министерству молодежной политики и спорта РБ, разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 мая 2017 года N 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства", во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений" (с последующими изменениями), Указа Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года N УП-94 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан", Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года N 94 "О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан" (с последующими изменениями), Постановления Правительства Республики Башкортостан от 08.11.2019 N 665 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан.

- 1.2. Настоящее Положение включает в себя:
- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, и коэффициенты для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
 - минимальные размеры окладов по ПКГ;
 - размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
 - условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 822 (с последующими изменениями);
 - условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года N 818 (с последующими изменениями);
 - условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.4. Руководитель учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании труда работников.
- 1.5. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников рассчитываются с учетом базовой единицы, устанавливаемой постановлением Правительства Республики Башкортостан, и отнесения занимаемых работниками должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года N 526 (с последующими изменениями), от 5 мая 2008 года N 216н (с последующими изменениями), от 29 мая 2008 года N 247н (с последующими изменениями), от 27 февраля 2012 года N 165н, от 17 июля 2008 года N 339н.

- 1.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов по ПКГ, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 1.7. Размеры окладов (должностных окладов) работников по должностям, не включенным в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством молодежной политики и спорта Республики Башкортостан.
- 1.8. Оплата труда тренеров устанавливается исходя из фактической нагрузки.
- 1.9. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов тренерской работы (тренерской нагрузки) за ставку заработной платы в размере 24 часов в соответствии с Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Профсоюзом работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации на 2015-2017 гг.
- 1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.
- 1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.
- 1.12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем.
- 1.13. Лица, кроме медицинских работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

- 1.14. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать профессиональным стандартам, наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).
- 1.15. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и средств от приносящей доход деятельности.
- 1.16. Министерство устанавливает приказом предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

- 1.17. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

- 2.1. В структуру оплаты труда работников учреждения включаются размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера.

2.2. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

– *персональный повышающий коэффициент;*

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом оценки критериев эффективности деятельности работников учреждений.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

– *повышающий коэффициент тренерскому составу за квалификационную категорию либо стаж тренерской работы;*

За квалификационную категорию – в целях стимулирования работников к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетенции. За стаж непрерывной работы, выслугу лет – в целях укрепления кадрового состава организации, осуществляющей спортивную подготовку, сохранения преемственности и тренерских традиций.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-оздоровительных организациях и образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, устанавливаются в следующих размерах от оклада (должностного оклада):

| № п/п | Квалификационная категория | Повышающий коэффициент |
|-------|-----------------------------------|------------------------|
| 1 | Вторая квалификационная категория | 0,25 |
| 2 | Первая квалификационная категория | 0,35 |
| 3 | Высшая квалификационная категория | 0,55 |
| 4 | Стаж работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| 5 | Стаж работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| 6 | Стаж работы от 10 до 20 лет | 0,20 |
| 7 | Стаж работы свыше 20 лет | 0,25 |

– *повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;*

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ (коэффициенты приведены в разделах 4,5 и 6 настоящего Положения);

- *повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя;*

Повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя за квалификационную категорию (коэффициенты приведены в разделе 3 настоящего Положения).

2.3. Размеры и условия установления повышающих коэффициентов определяются локальными нормативными актами учреждения, положением об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.5. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» и Постановления Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 31.12.2015 г. № 2602 «Об оплате труда руководителей муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющих деятельность в сферах культуры, молодежной политики, физкультурно-спортивной направленности с 1 января 2016 года»

3.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности от 1 до 8 в соответствии с приказом учредителя.

- 3.4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с порядком исчисления средней заработной платы, утверждаемым Правительством Российской Федерации.
- 3.5. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.
- 3.6. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда руководящих работников определяется в соответствии Постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 31.12.2015 г. № 2602 «Об оплате труда руководителей муниципальных автономных и бюджетных учреждений муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющих деятельность в сферах культуры, молодежной политики, физкультурно-спортивной направленности с 1 января 2016 года».
- 3.7. Повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителя за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:
первая квалификационная категория – 0,10;
высшая квалификационная категория – 0,20.
- 3.8. С учетом условий труда заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.
- 3.9. Заместителям руководителя устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта Учреждения

Минимальные ставки заработной платы, оклады (должностные

оклады) работников физической культуры и спорта устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размеров окладов | Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), руб. |
|---|--|--|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень: Инструктор по спорту, техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники. | 1,85 | 7626 |
| 2 квалификационный уровень: Инструктор-методист физкультурно – спортивных организаций, тренер. | 2,0 | 8244 |

5. Условия оплаты труда медицинского персонала

Минимальные ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) медицинских работников учреждений устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размера оклада | Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|--|--|--|---|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Медицинский и фармацевтический персонал": | | | |
| 5 квалификационный уровень: Заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра) | 1,50 | 6183 | 0,20 |

6. Условия оплаты труда общеотраслевых должностей специалистов и служащих

6.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размера оклада | Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|---|--|--|---|
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня": | | | |
| 1 квалификационный уровень: кассир; делопроизводитель. | 1,15 | 4741 | |
| 2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливается производное должностное наименование «старший». Старший кассир | 1,15 | 4741 | 0,05 |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня": | | | |
| 1 квалификационный уровень: администратор | 1,40 | 5771 | |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня": | | | |
| 1 квалификационный уровень: Менеджер (по административному обеспечению), менеджер (стадион), менеджер (лыжная база), специалист по кадрам. | 1,90 | 7832 | |
| 4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливается производное должностное наименование «ведущий». Ведущий менеджер по связям с общественностью, ведущий инженер – технолог. | 1,90 | 7832 | 0,15 |

- 6.2. Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, руководитель службы охраны труда), устанавливаются в следующих размерах:
специалист по охране труда – 7832 рубля. (п. 6.2 в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 06.08.2018 N 372,

7. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

- 7.1. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.
- 7.2. Оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой занимающихся спортсменами, устанавливается в размере 7008 рублей. (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 06.08.2018 N 372, Постановления Правительства Республики Башкортостан от 08.11.2019 N 665)
- 7.3. Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя устанавливается повышающий коэффициент в размере:
0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1 класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»)
0,25 – водителям, имеющим 2 класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).
- 7.4. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.
Размер повышающего коэффициента к окладу – в пределах 0,2.
- 7.5. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.
- 7.6. Рабочим выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ в процентах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- 8.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- тренерам, проводящим занятия по видам спорта среди инвалидов не более 20% от должностного оклада (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 17.11.2014 N 515 с изм.);
 - тренерам, инструкторам-методистам за имеющих в составе учебных, физкультурно-оздоровительных групп, спортивных секций учащихся (занимающихся) из числа подростков, состоящих на учете в инспекциях по делам несовершеннолетних городских и районных отделов внутренних дел не более 20% от должностного оклада (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 17.11.2014 N 515 с изм.);
 - работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 17.11.2014 N 515 с изм.);
 - выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - доплата за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов осуществляется в размере не менее 20% к установленному окладу (должностному окладу), часовой ставке (в ред. Постановления Правительства Республики Башкортостан от 17.11.2014 N 515 с изм.);
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление другого дня отдыха производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

9. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера для работников учреждения

9.1. Работникам учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливаются выплаты стимулирующего характера (с учетом особенностей оплаты труда тренерского состава). Стимулирующие выплаты работникам учреждений осуществляются исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

9.2. К выплатам стимулирующего характера, кроме повышающих коэффициентов, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за ученую степень или почетное звание;
- выплаты молодым специалистам;
- повышающий коэффициент тренерскому составу за высшее профессиональное образование;
- премиальные выплаты по итогам работы.

9.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно участвующим в обеспечении высококачественного тренировочного процесса. Перечень специалистов, которым устанавливаются данные стимулирующие выплаты, определяется учреждением с учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов.

В перечень специалистов, непосредственно участвующих в обеспечении высококачественного тренировочного процесса, включаются:

тренеры, заместители директора по учебно - тренировочной, спортивной работе, инструкторы-методисты и др.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы тренеров и специалистов устанавливаются в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы либо в абсолютных величинах в зависимости от некоторых показателей в следующих размерах:

| Показатель интенсивности и высокой результативности работы | Критерий интенсивности и высокой результативности работы | Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты (% от должностного оклада, ставки заработной платы) |
|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Выполнение программ спортивной подготовки | Доля занимающихся, успешно сдавших контрольные переводные нормативы (не менее 90%) | до 30 |
| Качество программ спортивной подготовки | доля занимающихся, получивших спортивный разряд (не менее 50%) | до 30 |
| Победы на межрегиональных спортивных соревнованиях: чемпионатах и (или) первенствах федеральных округов Российской Федерации, зональных | 1-3 места | до 40 |
| Победы на региональных спортивных соревнованиях: чемпионатах, кубках, первенствах и других спортивных соревнованиях субъектов Российской Федерации; | 1-3 места | до 35 |

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы носят разовый характер.

- 9.4. Выплаты за ученую степень или почетное (спортивное) звание устанавливаются тренерскому составу, имеющим:

- ученую степень доктора наук по профилю деятельности, – в размере 20% от оклада (должностного оклада); ученую степень кандидата наук по профилю деятельности, – в размере 10% от оклада (должностного оклада);
 - почетные звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» или «Заслуженный работник физической культуры Республики Башкортостан», почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», – в размере 50% от оклада (должностного оклада);
 - спортивные звания «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», почетный знак «Отличник физической культуры и спорта», – в размере 20% от оклада (должностного оклада);
 - другие ведомственные награды и звания (по усмотрению органа управления в сфере физической культуры и спорта Республики Башкортостан) при условии соответствия почетного звания профилю деятельности, – в размере 10% от оклада (должностного оклада).
- При наличии у работника более одного почетного звания выплата определяется по одному (наивысшему) званию.

9.5. Выплаты молодым специалистам устанавливаются в целях привлечения и укрепления кадрового тренерского состава и рассчитываются в размере до 50% от оклада (должностного оклада) тренерам в течение 4-х первых лет работы, если молодые специалисты отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили первое высшее или среднее профессиональное образование;
- приступили к работе по специальности не позднее одного года после получения соответствующего диплома государственного образца.

9.6. За высшее профессиональное образование тренерскому составу устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,05 от оклада (должностного оклада).

9.7. Премияльные выплаты осуществляются за счет субсидий, предоставляемых учреждениям из бюджета муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также средств от приносящей доход деятельности.

Премирование осуществляется на основании приказа руководителя:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

– иных работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя. Размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном значении.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях могут быть установлены премии:

- *по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)* - за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей муниципального задания;
- *за качество выполняемых работ* - одновременно в целях поощрения работников за своевременность и полноту выполняемых обязанностей, соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и должностным обязанностям, наличие положительных отзывов, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также при:
 - поощрении Президентом Российской Федерации, Президентом Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;
 - награждении нагрудным знаком «Отличник физической культуры Российской Федерации»;
 - награждении ведомственными наградами Федерального агентства по физической культуре и спорту Российской Федерации, почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», медалью Петра Лесгафта, медалью Николая Озерова, нагрудным знаком «Отличник физической культуры и спорта», почетной грамотой;
 - награждении почетными знаками «Лучший работник физической культуры и спорта Республики Башкортостан», «Лучший тренер Республики Башкортостан», «Лучший судья Республики Башкортостан», «Выдающийся спортсмен Республики Башкортостан», «За вклад в развитие спорта в Республике Башкортостан»;
 - награждении почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации, почетной грамотой Министерства;
 - при награждении золотым, серебряным или бронзовым знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

- *за выполнение особо важных и срочных работ* - единовременно в целях поощрения работников за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- *за интенсивность и высокие результаты работы* - при премировании учитываются: интенсивность и напряженность работы; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; непосредственное участие в реализации региональных целевых программ.
- *к профессиональным и общегосударственным праздникам.*

9.8. На формирование дополнительного фонда стимулирования труда работников учреждений может быть направлено не более 25% средств (без учета начислений на фонд оплаты труда), поступающих от приносящей доход деятельности.

Распределение дополнительного фонда стимулирования труда производится в соответствии с положением о материальном стимулировании на основании приказа руководителя.

9.9. Материальная помощь работникам может быть оказана в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10. Другие условия оплаты труда работников учреждений

10.1 Тренерский состав учреждения комплектуется из числа специалистов, имеющих профессиональное образование и (или) почетные звания, квалификационные категории в сфере физической культуры и спорта.

В учреждении по видам спорта могут вводиться должности старших тренеров при следующих условиях:

- под руководством старшего тренера работают не менее двух тренеров с полной нагрузкой, при этом два совместителя независимо от их нагрузки учитываются как один штатный тренер с полной нагрузкой;
- работник наряду с выполнением своих обязанностей, предусмотренных по данной должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями по возрасту, весовым категориям, полу, по спортивным дисциплинам и так далее в зависимости от специфики вида спорта.

Должность старшего тренера может вводиться и при отсутствии утвержденного количества исполнителей в непосредственном подчинении работника, когда на него возложены дополнительные функции руководства.

Заместитель директора/заведующий структурным подразделением спортивная школа, инструктор - методист могут вести тренерскую работу в основное рабочее время не более 2 часов в день. Объем тренерской работы свыше 2 часов по данной категории должностей ведется сверх продолжительности основного рабочего времени без занятия штатной должности. Оплата производится в соответствии с тарификацией по совмещаемой должности тренера.

10.2 Оплата труда тренеров за тренерскую работу производится из ставки заработной платы за количество часов тренерской работы, утвержденных в пределах учебного плана.

Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) тренерам устанавливается в объеме 24 часа в неделю.

При установлении формы оплаты труда за количество часов тренерской работы, отведенных для подготовки учебных групп, начисление заработной платы тренеров производится исходя из рекомендуемого размера ставки заработной платы, окладов (должностных окладов) на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и квалификационному уровню.

В соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта и учебной программой с учетом техники безопасности в учреждении утверждается продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст для зачисления в группы, наполняемость групп.

10.3 В случаях отсутствия утвержденных федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта для определения наполняемости групп и максимального объема тренировочной нагрузки рекомендуется руководствоваться следующими нормативами:

| Этап спортивной подготовки | Период | Минимальная наполняемость группы (чел.) | Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (чел.) | Максимальный количественный состав группы (чел.)* | Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю (час.) |
|----------------------------|-------------|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Этап совершенствован | Весь период | 1 | 4-8 | 10 | 24 |

| | | | | | |
|--|---------------------------|------------------------------|-------|----|---------|
| Тренировочный этап (этап спортивной специализации)** | углубленной специализации | устанавливается организацией | 8-10 | 12 | 18 |
| | начальной специализации | | 10-12 | 14 | 12 |
| Этап начальной подготовки | свыше одного года | устанавливается организацией | 12-14 | 20 | 8 |
| | до одного года | | 14-16 | 25 | 6 |
| Спортивно-оздоровительный этап | весь период | 10 | 15-20 | 30 | до 6*** |

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

***В группах спортивно-оздоровительного этапа в целях большего охвата занимающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 2 часа в неделю и не более чем на 10% от годового тренировочного объема, либо не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период и не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

10.4 Перевод занимающихся в другую группу подготовки (на последующий этап спортивной подготовки) осуществляется приказом директора учреждения с учетом решения тренерского совета учреждения на основании выполненного объема спортивной подготовки, установленных контрольно-переводных нормативов, участия в соревнованиях, а также при отсутствии медицинских противопоказаний.

Занимающиеся зачисляются на этап совершенствования спортивного мастерства и этап высшего спортивного мастерства в соответствии с выполнением (подтверждением) спортивных разрядов (званий) и показанными спортивными результатами в течение предыдущего сезона.

Уровень квалификации лиц, осуществляющих спортивную подготовку, должен соответствовать следующим требованиям:

на этапе начальной подготовки – обязательное наличие среднего профессионального образования или высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы по специальности;

на тренировочном этапе (спортивной специализации) – обязательное наличие среднего профессионального образования или высшего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее одного года;

на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства – обязательное наличие высшего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее трех лет.

Лица, не имеющие стажа работы для проведения занятий на соответствующем этапе спортивной подготовки, но имеющие спортивный разряд не ниже кандидата в мастера спорта по соответствующему виду спорта, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут назначаться на соответствующие должности для осуществления спортивной подготовки.

- 10.5 Тренерам за подготовку спортсмена высокого класса, вошедшего в состав сборной команды Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и занявшего с 1 по 6 место на официальных соревнованиях соответствующего уровня, рекомендуется применять нормативы оплаты труда за результативную подготовку одного спортсмена (команды) в следующих размерах:

| № п/п | Статус официального спортивного соревнования | Занятое место | Рекомендуемый размер норматива оплаты труда в % от ставки заработной платы (оклада) тренера за результативную подготовку одного спортсмена (команды) |
|---|--|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Официальные международные спортивные соревнования | | | |
| 1.1 | Олимпийские, Паралимпийские, Сурдлимпийские игры, чемпионат мира | 1 | до 200 |
| | | 2 - 3 | до 160 |
| | | 4 - 6 | до 100 |
| | | участие | до 80 |
| 1.2 | Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы | 1 | до 160 |
| | | 2 - 3 | до 100 |
| | | 4 - 6 | до 80 |
| | | участие | до 60 |
| 1.3 | Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира | 1 | до 100 |
| | | 2 - 3 | до 80 |
| | | 4 - 6 | до 60 |
| | | участие | до 40 |
| 1.4 | Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, | 1 | до 80 |

| | | | |
|--|---|---------|--------|
| | Юношеские олимпийские игры, Европейский юношеский олимпийский фестиваль | | |
| | | 2 - 3 | до 60 |
| | | 4 - 6 | до 40 |
| | | участие | до 20 |
| 1.5 | Прочие официальные международные спортивные соревнования | 1 | до 60 |
| | | 2 - 3 | до 40 |
| | | 4 - 6 | до 20 |
| | | участие | - |
| 2. Индивидуальные, личные (группы, пары, экипажи) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд до 8 спортсменов включительно | | | |
| 2.1 | Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал) | 1 | до 100 |
| | | 2 - 3 | до 80 |
| | | 4 - 6 | до 60 |
| | | участие | до 40 |
| 2.2 | Первенство России (среди молодежи), спартакиада молодежи (финалы) | 1 | до 80 |
| | | 2 - 3 | до 60 |
| | | 4 - 6 | до 40 |
| | | участие | до 20 |
| 2.3 | Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), спартакиада спортивных школ (финалы), спартакиада учащихся (финалы) | 1 | до 60 |
| | | 2 - 3 | до 40 |
| | | 4 - 6 | до 20 |
| | | участие | - |
| 2.4 | Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования | 1 | до 40 |
| | | 2 - 3 | до 20 |
| | | 4 - 6 | - |
| | | участие | - |
| 3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов | | | |
| 3.1 | За подготовку команды (членов команды), занявшей места на чемпионате России; на Кубке России | 1 | до 100 |
| | | 2 - 3 | до 80 |
| | | 4 - 6 | до 60 |

| | | | |
|-----|--|---------|-------|
| | | участие | до 40 |
| 3.2 | За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве России (среди молодежи), на спартакиаде молодежи (финалы) | 1 | до 80 |
| | | 2 - 3 | до 60 |
| | | 4 - 6 | до 40 |
| | | участие | до 20 |
| 3.3 | За подготовку команды (членов команды), занявшей места на первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), на спартакиаде спортивных школ (финалы), на спартакиаде учащихся (финалы) | 1 | до 60 |
| | | 2 - 3 | до 40 |
| | | 4 - 6 | до 20 |
| | | участие | - |
| 3.4 | За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях | 1 | до 40 |
| | | 2 - 3 | до 20 |
| | | 4 - 6 | - |
| | | участие | - |

Примечание:

1. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, размер норматива оплаты труда в процентах от должностного оклада за одного занимающегося установить в размере на 25-50% ниже размера, установленного для видов спорта (спортивных дисциплин), включенных в программу Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Республики Башкортостан.

2. Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соответствующей возрастной группе, Европейский юношеский олимпийский фестиваль – к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада – к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада – к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиады учащихся, спортивных школ и спартакиада молодежи – к первенству России в соответствующей возрастной группе.

10.6 Норматив оплаты труда за результативную подготовку одного спортсмена (команды) устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с

момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового, учебного) года (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года при условии, что спортсмен состоит в списочном составе учащихся в учреждении; если в период действия установленного норматива оплаты труда тренера спортсмен улучшил спортивный результат, норматив оплаты труда соответственно увеличивается, устанавливается новое исчисление срока его действия;

если по истечении срока действия установленного норматива оплаты труда спортсмен не показал указанного в таблице результата, норматив оплаты труда тренера устанавливается в соответствии с этапом подготовки спортсмена, а надбавка не устанавливается.

Изменение размеров оплаты труда в течение учебного года оформляется приказом по школе и вносится в тарификационный список.

В видах спорта, в которых кубки мира, Европы и России проводятся по многоэтапной (многотуровой) системе, учитываются только результаты по итогам всех этапов (туров) (комплексный результат).

11. Порядок определения стажа тренерской работы работников учреждения

- 11.1 Основным документом для определения стажа тренерской работы работников учреждений является трудовая книжка.
- 11.2 В стаж тренерской работы засчитываются:
- тренерская, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях;
 - время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

12. Заключительные положения

- 12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.
- 12.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.
- 12.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
от « 12 » мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»

Гильманова З. А.

ПРИТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»

Сурянов М.Ю.

Приказ от « 12 » мая 2020 г. № 88



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам МАУ ФСН «Чемпион»
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения физкультурно-спортивной направленности «Чемпион» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее – Учреждение).

1. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
2. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
3. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.
4. Размеры и выплата материальной помощи является выплатой непроизводственного характера, не связана с индивидуальными результатами работников и не зависит от стажа работы в Учреждении.

5. Источниками выплаты материальной помощи являются:
- экономия по фонду оплаты труда учреждения (источник финансового обеспечения – субсидии);
 - приносящая доход деятельность Учреждения.
6. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи. Размер материальной помощи устанавливается директором и определяется в зависимости от конкретной ситуации и финансовых возможностей Учреждения и не ограничивается суммой.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана в следующих случаях:

1. В случае смерти (гибели) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении):
 - работника (работавшего или уволенного);
 - члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении;
2. В случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
3. При увольнении в связи с выходом на пенсию по причине достижения работником пенсионного возраста, в том числе по болезни и инвалидности;
4. В связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака);
5. В связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);
6. В связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.);
7. На отдельные социальные нужды:
 - в случае тяжелого материального положения работника и т.д.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).
3. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.
4. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.
5. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

IV. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.
2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.
3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 3
к коллективному договору
от «16» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»
Гильманова З. А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»
Кудряшов М.Ю.
Приказ от «16» мая 2020 г. № 88




СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Муниципальное автономное учреждение физкультурно-спортивной направленности «Чемпион» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в 2020-2022 годах обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки выполнения | Финансовые затраты | Ответственный | Отметка о выполнении |
|------|---|------------------|--------------------|---|----------------------|
| 1 | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда. | постоянно | - | Специалист по ОТ | |
| 2 | Нанесение сигнальных цветов и знаков безопасности. | Август ежегодно | - | Менеджер по административному обеспечению | |
| 3 | Приобретение литературы по охране труда, схем, плакатов. | в течение года | 3000 | Менеджер по административному обеспечению | |
| 4 | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников. | ежегодно | - | Специалист по ОТ. Руководители и структурных подразделений | |
| 5 | Организация обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. | ежегодно | - | Специалист по ОТ | |
| 6 | Обеспечение прохождения | при | 75000 | Специалист | |

| | | | | | |
|----|--|------------------------------------|------|--|--|
| | бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников | приеме на работу,со гласно графика | | по кадрам | |
| 7 | Укомплектование набором лекарственных средств и препаратов аптек для оказания первой помощи. | 1 раз в квартал | 6000 | Менеджер по административному обеспечению | |
| 8 | Организация и проведение контроля за состоянием условий и охраны труда в порядке установленном законодательством | постоянно | - | Специалист по ОТ. Руководитель и структурных подразделений | |
| 9 | Издание и тиражирование инструкций по ОТ. | По мере необходимости | - | Специалист по ОТ | |
| 10 | Своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством | по мере необходимости | - | Администрация, комиссия по ОТ | |

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»
 Гильманова З. А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»
 Кудряшов М.Ю.
Приказ от «12» мая 2020 г. № 88



НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДОЙ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В МАУ ФСН «Чемпион»

(в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения (Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. N 997н « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением) и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ №541н от 1 октября 2008г. «Об утверждении типовых норма бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.»)

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|---------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Аппаратчик химводоочистки | <ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые - Головной убор - Щиток защитный лицевой или очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее - Куртка на утепляющей прокладке | <ul style="list-style-type: none"> 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар 4 пары 2 шт. До износа До износа На 2 года (соответствует III климатической) |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | | зоне) |
| 2 | Кассир | <ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием | <p>1 шт.</p> <p>4 пары</p> |
| 3. | Водитель | <ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p> |
| 4 | Ведущий инженер | <ul style="list-style-type: none"> - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | <p>1 шт.</p> <p>4 пары</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> |
| 5 | Ведущий менеджер по административному обеспечению | <ul style="list-style-type: none"> - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием | <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> |

Приложение № 5
к коллективному договору
от «12» мая 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»
З.А. Гильманова З. А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»
М.Ю. Белев Кудряшов М.Ю.
Приказ от «12» мая 2020 г. № 12



НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ В МАУ ФСН «Чемпион»


(В соответствии с ч. 2 ст. 221 Трудового кодекса РФ и приказу министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами»)

| Структурное подразделение | Профессия | Наименование работ и производственных факторов | Пункт Приложения №1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 № 1122н | Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|---------------------------|--|--|---|---|--|
| Администрация | - Директор - Специалист по кадрам - Делопроизводитель - Менеджер по административному обеспечению | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | - Водитель | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | Для мытья рук: 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Для мытья тела: 300г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | Работы, связанные с трудно смываемыми | П.9 | Очищающие кремы, | 200 мл |

| | | | | | |
|-----|--|---|-----|---------------------------------|---|
| | | устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты | | гели и пасты | |
| СШ | - Заместитель директора структурного подразделения СШ - Инструктор методист физкультурно-спортивных организаций - Судья ВФСК ГТО - Тренер | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| ФСК | - Заместитель директора структурного подразделения ФСК - Ведущий менеджер по связям с общественностью - Ведущий инженер технолог - Фельдшер - Специалист по охране труда - Администратор - Кассир - Старший кассир - Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | Аппаратчики химводоочистки Аппаратчики химводоочистки | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

| | | | | | |
|-----|--|--|-----|--|---|
| | | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | П.2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |
| СОК | - Менеджер (лыжная база, стадион) - Техник по ремонту и эксплуатации спортивной техники | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Приложение № 6
к коллективному договору
от «12 мая» 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»
 Гильманова З. А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»
М. Ю. Кудряшов
Приказ от «12 мая» 2020 г. № 18



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа которых дает право на
дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных
условиях труда по МАУ ФСН «Чемпион» г.Белебей

(по результату специальной оценки условий труда 28.12.2017г. карта
№44А Специальная оценка условий труда аппаратчиков химводоочистки)

| № п/п | Наименование должностей | кол-во дней отпуска (календар- ные дни) | Дополнитель- ное кол-во дней отпуска (календарные дн и) | Всего дней отпуска |
|----------|---------------------------|---|---|--------------------------|
| 1 | Аппаратчик химводоочистки | 28 | 7 | 35 |

Приложение № 7
к коллективному договору
от « 12 » нояб 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива МАУ ФСН «Чемпион»
З.А. Гильманова З. А.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ФСН «Чемпион»
М.Ю. Кудряшов

Приказ от 12.11.2020 № 88

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам муниципального автономного учреждения физкультурно-спортивной направленности «Чемпион» муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МАУ ФСН «Чемпион» (далее — Работодатель) и трудовым коллективом МАУ ФСН «Чемпион» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору — далее Работником, и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МАУ ФСН «Чемпион».

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- Об изменении существенных условий трудового договора;

- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на собрании трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора учреждения. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МАУ ФСН «Чемпион»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений, проходящие в МАУ ФСН «Чемпион» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МАУ ФСН «Чемпион».

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;

- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью.

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ФИО

Организация:

Подразделение: Внебюджет

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|-------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|--------------------|--------|-------|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| Начислено: | | | | | | Удержано: | | |
| Ежемесячная премия по дням | | | | | | НДФЛ | | |
| Районный коэффициент | | | | | | Профсоюзные взносы | | |
| Персональный повышающий коэффициент | | | | | | Выплачено: | | |
| | | | | | | | | |

Бюджет

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|-------------------------------------|--------|---------|------|----------|-------|--------------------|--------|-------|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| Начислено: | | | | | | Удержано: | | |
| За работу в сельской местности | | | | | | НДФЛ | | |
| Ежемесячная премия по дням | | | | | | Профсоюзные взносы | | |
| Персональный повышающий коэффициент | | | | | | Выплачено: | | |
| Надбавка за выслугу лет | | | | | | | | |
| Оплата по окладу | | | | | | | | |
| Районный коэффициент | | | | | | | | |

Итого по всем статьям финансирования

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Страховые взносы в ПФР:

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Приложение №9
к коллективному договору

Утверждаю
Директор
МАУ ФСН «Чемпион» г.Белебей



М.Ю.Кудряшов
2020 г

СОСТАВ
Совета трудового коллектива

| № | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
|---|------------------------|--|
| 1 | Гильманова З.А. | Председатель Совета трудового коллектива |
| 2 | Манушина О.А. | Член Совета трудового коллектива |
| 3 | Емельянов А.Н. | Член Совета трудового коллектива |
| 4 | Баранова Г.Р. | Член Совета трудового коллектива |

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью и подписью 51

(выданы орен) листов.

Директор МАУ ФСН «Чемпион» г. Белебей

Подпись [подпись] /М.Ю. Р. /д.ряшов/

Дата «12» [подпись] 2020г.

Председатель СПК «Чемпион» г. Белебей

Подпись [подпись] /В.А. Гильманова/

Дата «12» [подпись] 2020г.