

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»**

Представитель работодателя: Директор МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» М.Я. Цепецаунер « 20 » _____ 2025 год 	Лицо, уполномоченное представителем работников: Представитель трудового коллектива МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» _____ « 20 » _____ 2025 год
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»
на 2025 - 2028 гг.

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован в комитете экономической политики
администрации Ханты-Мансийского района

(наименование органа по труду)

Регистрационный номер 1
« 02 » 06 20 25 г.
(дата регистрации)

специальным эксперт отдела труда,
(должность) председателя
_____ Китаева Н.Н.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со (ст. ст. 40 – 44) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Спортивная школа, учреждение), именуемое далее «Работодатель», в лице директора – **Цепецаунера Михаила Яношевича**, действующего на основании Устава и работники, в лице представителя от трудового коллектива **Коринь Ирина Михайловна**, именуемый в дальнейшем «Работники».

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с отраслевым положением оплаты труда.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в месячный срок после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Предмет договора

2.1. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Общие обязательства сторон коллективного договора.

Коллектив работников учреждения обязуется:

3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

3.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

3.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в учреждении.

3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений спортивной направленности.

3.7. Участвовать в осуществлении программ развития учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории учреждения.

3.8. Поддерживать, и повышать своим поведением деловую репутацию учреждения.

Работодатель обязуется:

3.9. Обеспечить Работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим договором.

3.10. Обеспечить сохранность имущества Спортивной школы.

3.11. Обеспечить безопасные и комфортные условия труда.

4. Трудовые отношения.

4.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором.

4.2. Трудовые отношения при приёме на работу оформляются заключением письменного трудового договора с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

4.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя или Работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

4.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

4.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

4.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, поданном в письменной форме или по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

4.7. Работодатель обеспечивает соблюдение квоты для приема на работу инвалидов, создает специальные рабочие места для трудоустройства данной категории работников, а также условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

4.8. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ст. 72.1., 72.2. ТК РФ.

4.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 348.12 ТК РФ).

4.11. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, иных конкретных условий в учреждении.

Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника. Объем нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Объем нагрузки, который больше или меньше ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.12. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшение количества часов по программам, сокращение количества групп, обучающихся;
 - временного увеличения объёма педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

4.13. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

4.14. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

4.15. В особых случаях¹ Работник может быть переведён на удалённую работу. Вводить такой режим труда допускается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, которое может быть заключено и дистанционно - путем обмена электронными документами.

4.16. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.17. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

4.18. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

4.19. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

4.20. Трудовой договор между Работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

4.21. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника).

¹ Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»; ст. 312 ТК РФ.

4.22. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

4.23. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости Работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением трудового коллектива.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2.2. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения трудового коллектива (ст.82 ТК РФ).

5.2.3. При сокращении численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности т.п.);

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям рабочих, являющихся вакантными.

5.2.4. Преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- работникам, супруг (а) которого уже является безработным (ой);
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);

- лицам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет.

5.2.5. Не инициировать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации). В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по её заявлению продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных категорий детей без матери (за исключением увольнения по пункту 1, пунктам 5-8, 10 и 11 ст.81 ТК РФ или п.2 ст.336 ТК).

5.2.6. Предоставлять Работникам, предупреждённым о сокращении, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.2.7. Предоставлять первоочередное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

5.2.8. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопроса трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников.

5.2.9. Все действия Работодателя по процедуре высвобождения Работников Учреждения производятся согласно разделу III (глава 13) ТК РФ.

5.2.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени,

которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени, которые составляются ежегодно на новый учебный год и утверждаются работодателем.

6.3. В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения устанавливается следующий режим работы:

6.3.1. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в учреждении устанавливается:

Женщины: понедельник - с 9.00 до 18.00 час., Вторник-пятница - с 9.00 до 17.00 час.

Мужчины: понедельник - четверг с 9.00 до 18.15 час.,

Пятница - с 9.00 до 17.00 час.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час,

6.3.2. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы в учреждении устанавливается:

Женщины: понедельник - с 8.00 до 17.00 час., вторник - пятница с 8.00 до 16.00 час., суббота с 8.00 до 15.00, обеденный перерыв с 12.00 до 14.00 час.

Мужчины: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 час., суббота с 9.00 до 15.00 час.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.

6.3.3. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (понедельник).

Время начала и окончания работы в учреждении устанавливается:

Мужчины: вторник - суббота с 9.00 до 17.00 час., обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.

Воскресенье - с 9.00 до 15.00 час.

6.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени (объем педагогической нагрузки) педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с учетом

количества часов по федеральным стандартам спортивной подготовки, годового календарного графика, с учетом рабочих программ по видам спорта, обеспеченности кадрами, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на педагогических работников настоящими Правилами и Уставом учреждения.

6.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

6.6. Педагогическим работникам устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочее время работникам определяется тренировочным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Правилами внутреннего трудового распорядка, и исходя из норм, предусмотренных законодательством.

6.7. Объем педагогической нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом учреждения. Предварительная нагрузка производится в апреле-мае, тарификация - в сентябре.

6.8. Ознакомление педагогических работников с нагрузкой на новый учебный год производится до их ухода в очередной оплачиваемый отпуск.

6.9. При распределении рабочей нагрузки учитывается:

сохранение преемственности групп и объема нагрузки;

стабильность объема рабочей нагрузки на протяжении всего года.

6.10. Уменьшение или увеличение рабочей нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с рабочей нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случаях:

а) уменьшения количества часов по учебно-тренировочным планам и программам;

б) уменьшение количества занимающихся, сокращение количества групп;

Объем учебно-тренировочной нагрузки работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

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

6.12. Привлечение работников учреждения к работе во время тренировочных сборов, определяется в соответствии приказом директора и действующим законодательством РФ.

6.13. Для педагогических работников время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания учебно-тренировочных занятий, годового календарного учебного графика.

6.14. Периоды отмены учебно-тренировочных занятий для обучающихся в учреждении по эпидемиологическим и климатическим основаниям (активированные дни, карантин и т.п.) считаются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной им педагогической нагрузки, с утверждением графика работы. Оплата труда при этом производится из расчета заработной платы, установленной работникам при тарификации, предшествующей началу указанных периодов.

6.15. Продолжительность ежедневной работы для инвалидов в Учреждении не может превышать в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.17. Сокращенная продолжительность рабочего времени в учреждении устанавливается:

– для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

– для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

– для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, не более 36 часов в неделю.

6.18. Режим рабочего времени, в том числе время начала и окончания работы, а также время перерыва для отдыха и питания, работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оговаривается в Трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем.

6.19. По соглашению между работником и работодателем в учреждении работнику может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.20. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 (восемнадцати) лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

6.22. По соглашению между работником и работодателем в учреждении может быть установлен как при приеме на работу, так и впоследствии режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

6.23. При установлении гибкого режима рабочего времени работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.24. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливается учетный период для учета рабочего времени - календарный год.

6.25. График работы для указанных категорий работников разрабатывается соответствующим руководителем структурного подразделения-отделения (начальником отдела), согласовывается с отделом кадров, утверждается директором и доводится до сведения работников под подпись.

6.26. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.27. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа работников Учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.28. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники учреждения могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, замещающих следующие должности:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- Юрисконсульт;
- Заведующий отделением;
- Начальник отдела;
- Экономист;
- Бухгалтер;
- Ведущий специалист по закупкам;
- Ведущий специалист по кадрам;
- Инструктор-методист;
- Механик;
- Водитель автомобиля;
- Уборщик служебных помещений.

6.29. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

6.30. Учебно-тренировочная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни планируется не позднее одного месяца до проведения физкультурных и (или) спортивных мероприятий.

6.31. Неполная педагогическая нагрузка для которого учреждение является основным местом работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме (за исключением случаев уменьшения количества часов по тренировочным планам и спортивным программам, сокращения обучающихся).

6.32. При сменной работе утверждаются графики сменности с указанием времени начала и окончания смены; ведется суммарный учет количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца, года).

6.33. Нарушение графика работы, расписания учебно-тренировочных занятий является нарушением трудовой дисциплины.

6.34. Нарушениями графика работы, расписания учебно-тренировочных занятий считается:

появление на рабочем месте позже начала смены, учебно-тренировочного занятия;

преждевременное окончание работы;

невыполнение работы, предусмотренной должностными инструкциями в четко регламентированный срок;

прогул.

Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте (на территории Учреждения или территории другого объекта, где работник в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу) без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

6.35. Директор учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.36. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.37. Отстранение от работы допускается на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

7. Время отдыха

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

7.2. Видами времени отдыха в учреждении являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.3. В учреждении установлена продолжительность перерыва для отдыха и питания:

1 час для пятидневной рабочей недели: начало перерыва с 13ч.00мин. окончание перерыва - 14ч.00мин,

1 час для шестидневной рабочей недели: начало перерыва с 12ч.00мин. окончание перерыва - 13ч.00мин (мужчины), с 12ч.00мин. окончание перерыва - 14ч.00мин (женщины).

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

7.4. Выходными днями (еженедельный непрерывный отдых) в учреждении являются суббота, воскресенье, а для отдельных категорий работников определяется расписанием учебно-тренировочных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Правилами внутреннего трудового распорядка, и исходя из норм предусмотренными законодательством.

7.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

7.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в исключительных случаях, в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

7.9. Работникам учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, другие дополнительные оплачиваемые и иные отпуска, предусмотренные действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права.

7.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников учреждения (за исключением педагогических работников, перечисленных в подпункте 7.11 настоящих Правил, инвалидов независимо от группы) составляет 28 календарных дней.

7.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.12. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также директора, заместителей директора устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных отпусках» и Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225) составляет 42 календарных дня.

7.13. Работодатель обязан предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

всем работникам – за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда до 7 календарных дней (с учетом аттестации рабочих мест).

7.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска указанные дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.15. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, дочь, сын) – до 5 дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в год;

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» - 35 календарных дней в году без права деления его на части;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.17. Работникам, имеющим детей школьного возраста, предоставляется дополнительный выходной день с сохранением заработной платы - 01 сентября для отправки ребёнка в школу.

7.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

7.19. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам, составляет 7 календарных дней.

7.20. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ).

7.21. В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

7.22. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы.

7.23. Работникам учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности календарных дней:

директор - 7 (в соответствии с постановлением администрации ХМР от 19.03.13 №59);

заместитель директора - 4;

главный бухгалтер - 12;

юрисконсульт - 10;

начальник отдела - 10;

заведующий отделением - 10;

экономист - 10;

бухгалтер - 10;

инструктор-методист - 4;

ведущий специалист по закупкам - 10;

ведущий специалист по кадрам - 10;

механик - 4;

водитель автомобиля - 4;

уборщик служебных помещений - 4.

7.24. Иные дополнительные оплачиваемые отпуска и дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, а

также локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, предоставляются работникам учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.25. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников учреждения исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.26. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, производится в соответствие со статьей 121 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.27. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику учреждения ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленной очередностью предоставления оплачиваемых отпусков.

7.28. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора по учреждению, но не позднее 15 декабря текущего года.

7.31. Не позднее 15 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

При составлении графика учитываются пожелания работников и особенности производственного процесса, а также круг работников, имеющих право на предоставление очередного отпуска в удобное для них время (по их желанию).

7.32. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.32 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.33 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.34 Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.35 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.

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

7.37 Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.38 Замена денежной компенсацией частей ежегодно оплачиваемого отпуска осуществляется только при наличии денежных средств в учреждении и

по приказу руководителя учреждения, согласованного с главным бухгалтером, издаваемому на основании личного заявления работника учреждения.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.35. Компенсация льготного проезда работников к месту отдыха и обратно производится 1 раз в 2 года, согласно Решению Думы Ханты-Мансийского района от 21 сентября 2006 г. № 47 «Об утверждении положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском

автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского района».

8. Оплата труда

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

8.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

8.1.3. Производить оплату труда работников на основе должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы, предусматривает систему текущего премирования и надбавки за стаж работы в Учреждении.

Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, согласно Положению о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.1.4. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

8.1.5. Повышать (индексировать) размеры должностных окладов работников в порядке, предусмотренном решением Думы Ханты-Мансийского района.

8.1.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

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

8.1.7. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

8.1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в автономном округе.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном, равном минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже размера минимальной заработной платы в автономном округе руководители организаций осуществляют ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем организации в пределах средств фонда оплаты труда.

8.1.9. Не допускается регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы за счет выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, за выполнение работ в ночное время (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением работников, которым графиком работы предусмотрена работа в ночное время), и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за счет совместительства.

При регулировании размера минимальной заработной платы учитываются компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

8.1.10. Оплату труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производить пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производить отдельно по каждой из должностей; для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, учреждение может привлекать помимо

работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.1.11. Положением об оплате труда работников предусмотрено установление надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам работников, а также персональной надбавки конкретному работнику.

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

Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, согласно Положению о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

8.1.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации (в случаях, когда отпуск предоставляется вне графика отпусков, заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала отпуска).

8.1.14. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.15. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.16. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику,

размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.1.17. Учреждение обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУ «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

8.1.18. Работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

8.1.19. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (статьи 173-177) работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию.

8.1.20. Всем работникам ежемесячно предоставлять в отдел кадров показатели и критерии оценки эффективности деятельности не позднее 20 числа месяца, на который начисляется заработная плата.

8.1.21. Установить датой заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат 25 число ежемесячно, в случае если дата совпадает с выходным (праздничным) днем, датой заседания комиссии является следующий за выходным (праздничным) днем рабочий день.

8.1.22. Работникам учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности предусматриваются следующие виды материальной помощи:

- в связи с увольнением на пенсию;
- к юбилейным датам работников.

Материальная помощь в связи с увольнением на пенсию выплачивается работникам, достигшим предельного пенсионного возраста и увольняющимся на пенсию по возрасту, при условии, что материальная помощь по этому случаю не предоставлялась.

Материальная помощь в связи с увольнением на пенсию выплачивается в размере 10 000 рублей на основании заявления работника.

Материальная помощь к юбилейным датам работников производится работающим юбилярам при достижении ими возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет.

Материальная помощь к юбилейным датам работников выплачивается по приказу директора учреждения на основании предоставленной информации отдела кадров размере по 10 000 рублей каждому юбиляру.

Выплата материальной помощи не производится работникам, принятым на работу по совместительству и по срочному трудовому договору.

8.1.23. Работникам учреждения устанавливается в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Ханты-Мансийского района:

- выплата материальной помощи на погребение в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры);
- единовременная премия за многолетний добросовестный труд.

Размер материальной помощи на погребение в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры) устанавливается в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей, выплачивается работнику Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня поступления от него соответствующего заявления при наличии документов, подтверждающих соответствующий факт.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя (работодателя).

Единовременная премия за многолетний добросовестный труд в размере 10 000 рублей выплачивается по основному месту работы (основной занимаемой должности) работникам учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, проработавшим в учреждениях, органах местного самоуправления, организациях и предприятиях Ханты-Мансийского района не менее 10 лет, при достижении ими возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Выплата единовременной премии за многолетний добросовестный труд осуществляется не позднее одного календарного месяца со дня достижения работником указанного возраста на основании сведений, предоставленных кадровой службой представителя нанимателя (работодателя).

Выплата единовременной премии за многолетний добросовестный труд осуществляется в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

9. Участие работников в значимых мероприятиях для повышения престижа и имиджа учреждения, Ханты-Мансийского района

9.1. За работниками, привлекаемых на спортивные соревнования, мероприятия муниципального, окружного (регионального), всероссийского значения в качестве участника, спортсмена сохраняется средний заработок как по основному месту работы, так и по совместительству.

10. Развитие профессионализма, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

10.1. В целях развития профессионализма профессиональной подготовки и переподготовки кадров Работодатель обязуется:

10.2. Формировать пакет документов и систематически направлять Работников для прохождения повышения квалификации, профессиональной переподготовки в сроки, установленные законодательством РФ, но не реже чем один раз в четыре года.

10.3. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним местом работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

11. Социальное страхование, медицинское обслуживание работников

11.1. Учреждение обязуется:

11.1.1. Обеспечить прохождение обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров (обследований, диспансеризаций) всех Работников Учреждения.

11.1.2. Работодатель своевременно и в полном объёме перечисляет страховые взносы в социальные фонды, гарантируя тем самым социальные выплаты Работникам учреждения.

11.1.3. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.1.4. В случае использования дистанционным работником с согласия или ведома Работодателя для выполнения трудовой функции принадлежащих Работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств выплачивать дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средства, также возмещать расходы, связанные с их использованием.

11.1.5. Компенсация выплачивается ежемесячно 5 числа следующего месяца, а выплата расходов - не позднее 10 рабочих дней с момента

предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

11.1.6. Компенсация льготного проезда Работников к месту отдыха и обратно производится 1 раз в 2 года.²

12. Охрана труда

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

12.1.1. Разработать, и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учётом мнения трудового коллектива (ст. 199 ТК РФ).

12.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха Работников в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.1.3. Организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

12.1.4. Обеспечить прохождение инструктажа по охране труда.

12.1.5. Разрабатывать, и утверждать план мероприятий по охране труда для Работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

12.1.6. Обеспечить, и организовать обучение Работников охране труда с получением соответствующего документа Государственного образца.

12.1.7. Проводить инструктаж Работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало года спортивной подготовки.

12.1.8. Обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых инструментов.

12.1.9. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

12.1.10. Организовывать расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

12.1.11. Образовать комиссию по расследованию причин травмы и оформление акта формы Н-1 по каждому несчастному случаю в учреждении.

² Решение Думы Ханты-Мансийского района от 21 сентября 2006 г. № 47 «Об утверждении положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Ханты-Мансийского района»

12.1.12. Разработать, и утвердить инструкции по охране труда и противопожарной безопасности.

12.2. Стороны договорились что:

В случаях невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения Работника необходимыми средствами защиты, в результате которых создаётся реальная угроза здоровью (работоспособности) Работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и представительный орган работников.

Отказ от работы после предупреждения Работодателя не влечёт за собой ответственность Работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за Работником сохраняется место, и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

12.3. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

12.3.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда Работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

12.3.2. Проводить при приеме Работников на работу инструктаж по охране труда.

12.3.3. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

12.3.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.3.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ.

12.3.6. Информировать Работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

12.3.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья Работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

12.3.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников.

12.3.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.3.10. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

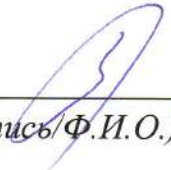
12.3.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

13. Заключительные положения

13.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

13.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, один раз в год (сентябрь) докладывает на собрании трудового коллектива о ходе их выполнения. Рассматривает критические замечания Работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Работодатель:

Директор  М. А. Вашенягин
(должность, подпись/Ф.И.О.)

Работник:

 Хоросов М.М. (подпись/Ф.И.О.)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН»
Ханты-Мансийский автономный округ –
Югра (Тюменская область)

КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
администрации Ханты-Мансийского района
628002, г.Ханты-Мансийск,
ул.Гагарина, 214
Телефон: 35-27-61, факс: 35-27-62
E-mail: econom@hmrn.ru

22-07-Исх-927
03.06.2025

Уведомление

о регистрации коллективного договора, соглашения (дополнения и
изменения в коллективный договор, соглашение), без наличия условий,
ухудшающих положение работников

По результатам рассмотрения коллективного договора, заключенного
между работодателем и трудовым коллективом муниципального
автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная
школа Ханты-мансийского района», срок действия на 2025-2028 годы.

присвоен регистрационный

номер 1

Дата регистрации 02.06.2025 г.

Условия коллективного договора, ухудшающие положения
работников по сравнению с трудовым законодательством и иными
нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
не выявлены.

Председатель комитета



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00A416D78E2119D24380DFA89DB67A586C
Владелец Овсянников Юрий Александрович
Действителен с 14.10.2024 по 07.01.2026

Ю.А.Овсянников