

От Работодателя:

Директор ГБУ спортивная школа
Петроградского района



О.В. Находкина

М.П.

От Работников:

Представитель трудового коллектива
ГБУ СШ Петроградского района

С.Н. Мироненко

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между государственным бюджетным учреждением
спортивной школой Петроградского района Санкт-Петербурга

и

представителем трудового коллектива государственного бюджетного
учреждения спортивной школы Петроградского района Санкт-Петербурга

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 14 " июня 20 22 г.

рег. № 15522/22-КД

Подпись

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
Регистрационный номер _____ от « ___ » _____ 2022 года

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем – Договор) разработан и заключен на основании Трудового кодекса РФ, Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», требований российского законодательства.
- 1.2. Сторонами настоящего Договора являются: государственное бюджетное учреждение спортивная школа Петроградского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем **Работодатель**, в лице директора и Работники ГБУ СШ Петроградского района (далее **Работники**) в лице представителя Работников – представителя трудового коллектива.
- 1.3. Стороны договорились, что текст коллективного Договора должен быть доведен до сведения Работников в течение 3 дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить Работникам положения коллективного Договора, содействовать его реализации.
- 1.4. Коллективный Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового Договора с руководителем учреждения.
- 1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.6. При смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне письменные предложения о заключении нового коллективного Договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.
- 1.7. При ликвидации учреждения коллективный Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.8. В течение срока действия коллективного Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.9. В течение срока действия коллективного Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.
- 1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного Договора решаются сторонами, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.12. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного Договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
- 1.13. Администрация учреждения признает представителя трудового коллектива полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного Договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем (ст.ст.52,53,384,398 ТК РФ).
- 1.14. Представитель трудового коллектива признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

2. Трудовой договор

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу в обязательном порядке оформляются заключением письменного трудового договора (ст. 68 ТК РФ)
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным Договором.
- 2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем тренировочной нагрузки.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией Работника. Не допускается перевод Работников на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения.
Временный перевод на другую работу без согласия Работников допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.
По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с Работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый рабочий год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества спортсменов (воспитанников), изменение количества часов работы по тренировочному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т.д.).
Изменение существенных условий трудового договора в течение рабочего года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими 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.ст.74–162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении тренировочной нагрузки в течение рабочего года, предусмотренные Положением об оплате труда.
- 2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (часть 3 ст. 68 ТК РФ).
- 2.5. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение или в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия Работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий договора (ст. 72-1 ТК РФ).

- 2.6. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.7. Объем тренировочной нагрузки тренерам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по плану работ, программам и пр.
При распределении тренировочной нагрузки преимущественное право предоставляется Работникам, для которых учреждение является основным местом работы.
Объем тренировочной нагрузки, установленный в начале рабочего года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем рабочем году, а также при установлении ее на следующий рабочий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по планам работы и программам, сокращения количества групп; временного увеличения объема тренировочной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной тренировочной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и др.); восстановления на работе Работника, ранее выполнявшего эту тренировочную нагрузку; возвращения на работу Работника, прервавшего отпуск за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска. В указанных в данном абзаце случаях для изменения тренировочной нагрузки по инициативе Работодателя согласия Работника не требуется.
В зависимости от количества часов, предусмотренных планом работ, тренировочная нагрузка Работника может быть разной в первом и во втором рабочих полугодиях.
Тренировочная нагрузка на новый рабочий год для Работников, ведущих тренировочную работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива до ухода Работников в очередной отпуск.
Работодатель должен ознакомить Работников до ухода в очередной отпуск с их тренировочной нагрузкой на новый рабочий год в письменном виде.
Объем тренировочной нагрузки тренеров больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
Тренировочная нагрузка Работникам, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим Работникам.
Тренировочная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.8. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.10. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных Работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работников (ст.ст. 85-90 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией
- 3.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
- 3.3. Стороны договорились, что:
- 3.3.1. Помимо лиц, указанных в пунктах 3.1 и 3.2, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют, по приоритетности:
- Беременные женщины
 - Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет
 - Одиноким матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет
 - Другие лица, воспитывающие детей без матери
 - Лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии)
 - Лица, получившие в учреждении трудовое увечье
 - Лица, проработавшие в учреждении свыше 20 лет
- 3.3.2. При увольнении Работников по сокращению штата помимо выходного пособия выплачивается материальная помощь в разовом исчислении в следующем размере для лиц, проработавших в учреждении:
- свыше 10 лет – 10 % от среднего заработка, исчисляемого за месяц, предшествующий увольнению;
 - от 5 до 10 лет – 5 % от среднего заработка, исчисляемого за месяц, предшествующий увольнению.
- 3.3.3. При увольнении Работника в связи с уходом на пенсию по старости (впервые) постоянным Работникам выплачивается разовая материальная помощь для лиц, проработавших в учреждении:
- от 5 до 10 лет в размере 1 минимальных размера оплаты труда (МРОТ — применяемый для оплаты труда и выплат компенсаций по нетрудоспособности в соответствии с ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»)
 - от 10 до 15 лет в размере 2 МРОТ
 - более 15 лет в размере 3 МРОТ
- 3.3.4. За надлежащее выполнение должностных обязанностей и иные достижения Работники учреждения имеют право на поощрение в соответствии с «Положением о материальном стимулировании и материальной поддержке работников государственного бюджетного учреждения спортивной школы Петроградского района Санкт-Петербурга», Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Стороны пришли к соглашению, что:
- 4.1.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

- 4.1.2. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.1.3. Для тренеров устанавливается ненормированная рабочая неделя. Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом объемов тренировочной нагрузки, предусмотренным трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.
- 4.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между Работником и Работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (ст.93 ТК РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
- 4.1.5. Тренеры работают в соответствии с графиком работы. Составление графика осуществляется на основании расписания занятий, а расписание занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера.
- 4.1.6. Тренерам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника.
- 4.1.8. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Во время проведения учреждением новогодних праздников сотрудникам, которые работают в праздничные и выходные дни, предоставляется право по личному письменному заявлению прибавить к ежегодному отпуску дополнительный оплачиваемый день отдыха, при этом выходной (праздничный) день, когда работал сотрудник, считается рабочим, но не оплачивается.
- 4.1.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем. Продление, перенесение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 4.2. Работодатель обязуется:
- 4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам с ненормированным рабочим днем согласно «Перечню должностей работников государственного бюджетного учреждения спортивной школы Петроградского района Санкт-Петербурга с ненормированным рабочим днем».
- 4.2.2. 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. 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. Для своевременного начисления отпускных Работник пишет заявление о предоставлении отпуска во изменение утвержденного графика отпусков не позднее, чем за 1 месяц до дня начала измененного отпуска. Увольнение Работника до окончания рабочего года регулируется ст. 137 ТК РФ.

- 4.2.3. Предоставлять Работникам краткосрочный отпуск по письменному заявлению Работника в связи:
- а) со свадьбой самого Работника — до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
 - б) свадьбой детей — до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
 - в) смертью близких родственников — до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
 - г) отцу в связи с рождением ребенка — до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- 4.3. Работодатель для решения социально-бытовых вопросов может предоставлять возможность Работнику, при соблюдении процедуры предварительного письменного согласования с администрацией, прийти на работу позже определенного Правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы времени с последующей обязательной отработкой.
- 4.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также порядок привлечения Работников к дежурству по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни предусмотрены Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Оплата и нормирование труда

- 5.1. Стороны исходят из того, что:
- 5.1.1. Размер должностных окладов (или должностных окладов с учетом коэффициента норматива оплаты труда) Работников определяется на основании сводного плана комплектования, плана комплектования, тарификационного списка.
- 5.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады Работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 5.1.3. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 24 числа каждого месяца.
- 5.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии со ст. 135 ТК РФ, и системой оплаты труда, предусмотренной Распоряжением комитета по физической культуре и спорту от 26.03.2015 №74-р, и включает в себя:
- Оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
 - Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей Работника;
 - Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 5.1.5. Изменения разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- При увеличении стажа тренерской работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
 - При получении образования или восстановления документов об образовании — со дня предоставления соответствующего документа;
 - При присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - При присвоении почетного звания — со дня присвоения (но не более чем за 3 года в пределах исковой давности);
 - При присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у Работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Не изменять условий оплаты труда Работников без согласования с Работником и без учета мнения представительного органа Работников.

5.1.6. На тренеров на начало рабочего года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.1.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.ст.142, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

5.2.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случаях приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов, определенных локальными актами по оплате труда учреждения.

5.2.3. Устанавливать тренерскую нагрузку тренерам на предстоящий рабочий год, исходя из утвержденных Учредителем производственных показателей и перспективных планов развития деятельности той или иной направленности.

5.2.4. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам.

5.2.5. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, либо при неправильном ее начислении Работники могут обратиться к Работодателю, а при не разрешении ситуации Работодателем в разумный срок, обратиться за рассмотрением индивидуального трудового спора в комиссию по трудовым спорам учреждения или в суд (ст. 382 ТК РФ)

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.1.2. Работодатель (ст.196 ТК РФ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Повышать квалификацию Работников не реже чем один раз в пять лет.

6.2.2. В случае направления Работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы 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).

6.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

- 6.2.4. Организовать проведение аттестации Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечить право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у Работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в размере, определяемом статьёй 225 бюджета учреждения на текущий год.

- 7.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива, с последующей сертификацией. С обязательным включением в состав аттестационной комиссии представителя трудового коллектива учреждения и комиссии по охране труда.

- 7.1.4. Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения представителя трудового коллектива инструкций по охране труда для Работников.

- 7.1.5. Проводить с Работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех Работников учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

- 7.1.6. Обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

- 7.1.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты совместно с представителем трудового коллектива.

- 7.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (гл. 36, ст. 221 ТК РФ).

- 7.1.9. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счет учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников декретированных профессий (ст.ст.212,213 ТК РФ).

- 7.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний.
- 7.1.11. Обеспечить обязательное социальное страхование Работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.1.12. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.
- 7.1.13. Обеспечить обязательное медицинское страхование Работников для которых данное учреждение является основным местом работы.
- 7.1.14. Создать в учреждении комиссии по охране труда, социальному и медицинскому обязательному страхованию, включив в них на паритетной основе представителя трудового коллектива (ст.218 ТК РФ).
- 7.1.15. Сохранить место работы (должности) и заработок за Работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (гл. 36 ст. 220 ТК РФ)
- 7.2. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (гл. 36 ст. 220).
- 7.3. Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель при финансовых возможностях учреждения выплачивает материальную помощь на оплату расходов, связанных с погребением.

8. Обязательства представителя трудового коллектива

- 8.1. Представитель трудового коллектива обязуется:
 - 8.1.1. Осуществлять согласование локальных нормативных актов учреждения.
 - 8.1.2. Участвовать в Комиссии по охране труда, вносит директору учреждения и специалисту по охране труда предложения по охране труда.
 - 8.1.3. Получать необходимую информацию о состоянии условий и охраны труда от работника на местах и проводит в коллективе соответствующую разъяснительную работу и пропаганду по вопросам охраны труда.
 - 8.1.4. Участвовать в работе комиссий по расследованию несчастных происшествий СОУТ (в соответствии с приказом о назначении комиссии по расследованию).
 - 8.1.5. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
 - 8.1.6. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135 ТК РФ).
 - 8.1.7. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок Работникам учреждения (ст.144 ТК РФ).
 - 8.1.8. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для Работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
 - 8.1.9. Совместно с Работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст.86 ТК РФ).
 - 8.1.10. Представлять и защищать трудовые права Работников по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

- 8.1.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Вести учет Работников нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.
- 8.1.12. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке труда, охране труда и др.
- 8.1.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации Работников учреждения.
- 8.1.14. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек Работников. Запись должностей в трудовой книжке должна соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам; запись о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях в трудовую книжку, производится не позднее 5 дней со дня издания приказа.
- 8.1.15. Выступать в качестве защитника интересов Работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой кампанией, сотрудничающей с учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья Работников учреждения.
- 8.1.16. Проявлять заботу о ветеранах учреждения (организовывать встречи, экскурсии, консультации в медицинских учреждениях).

9. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива

9.1. Работодатель обеспечивает:

- представителю трудового коллектива необходимое время для выполнения своих функций с отрывом от трудовых обязанностей с сохранением заработной платы;
- надлежащее взаимодействие с представителем трудового коллектива и незамедлительное рассмотрение его обращений;
- представителя работников трудового коллектива комплектом документов по охране труда и вопросам социально-трудовых отношений;
- не допускать давления, дискриминации в отношении представителя работников трудового коллектива;
- рассматривать конфликтные ситуации, связанные с деятельностью представителя трудового коллектива на собраниях учреждения.

9.1. Стороны договорились, что:

- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника.
- 9.1.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным Договором.
- 9.1.3. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работнику, занимающемуся деятельностью по представлению трудового коллектива, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным Договором.
- 9.1.4. Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.1.5. Представитель трудового коллектива может быть отозван до истечения срока действия его полномочий на общем собрании трудового коллектива в случаях, если он:
 - не выполняет возложенных функций;
 - не проявляют необходимой требовательности по защите трудовых прав работников;
 - подает негативный пример личным нарушением требований охраны труда.
- 9.1.6. После освобождения от выполнения обязанностей, а также в случаях, если представитель трудового коллектива выбыл из числа работников учреждения, незамедлительно организуется его переизбрание.

- 9.1.7. Представитель трудового коллектива избирается на срок 3 года и имеет право в любое время отказаться от своих обязанностей, изложив свою мотивированную позицию в письменном заявлении на имя директора учреждения.
- 9.1.8. Для осуществления своей уставной деятельности Профсоюз вправе бесплатно и беспрепятственно получать от Работодателя информацию по социально-трудовым вопросам. Работодатель обеспечивает через канцелярию учреждения для представителя трудового коллектива рассылку документов, касающихся социально-трудовых отношений и профессиональных интересов Работников
- 9.1.9. Представитель трудового коллектива имеет право:
 - 9.1.10. Контролировать соблюдение правовых актов об охране труда, выдавать обязательные для рассмотрения письменные предложения по улучшению условий и охраны труда специалисту по охране труда;
 - 9.1.11. Получать необходимую информацию о состоянии условий и охраны труда от директора учреждения, и специалиста по охране труда;
 - 9.1.12. Принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов организационно-распорядительной документации учреждения;
 - 9.1.13. Выдвигать работодателю требования, принятые на общем собрании трудового коллектива, против ущемления прав работников;
 - 9.1.14. Инициировать коллективные переговоры;
 - 9.1.15. По мере необходимости представлять интересы работника в суде;
 - 9.1.16. Вносит предложения по усовершенствованию организации трудовой деятельности.

10. Контроль за выполнением коллективного Договора. Ответственность сторон.

- 9.2. Стороны договорились, что:
 - 9.2.1. Настоящий договор вступает в силу с 27 июня 2022 г., и в течение 7 дней со дня его подписания должен быть направлен на уведомительную регистрацию в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга.
 - 9.2.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного Договора.
 - 9.2.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников в конце календарного года.
 - 9.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
 - 9.2.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного Договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.55 ТК РФ).
 - 9.2.6. Настоящий коллективный Договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного Договора на срок не более трех лет.
 - 9.2.7. Переговоры по заключению нового коллективного Договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего Договора.
 - 9.2.8. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

11. Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

3. Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии заработной платы работникам.
4. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и особыми условиями труда.

Собрание трудового коллектива
Протокол № 1
« 09 » 09 2021 г.

Утверждено
Приказом ГБУ СШ
Петроградского района
№ 202/4 от 30.09. 2021 г.
Директор ГБУ СШ
Петроградского района
О.В. Находкина
« 30 » 09 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБУ СШ ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены на основании типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников внешкольных учреждений системы Министерства просвещения РФ с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда на научной основе рационального использования рабочего времени, создания условий для качественного улучшения воспитательной работы, инструктивно-методической, организационно-методической и хозяйственно-финансовой деятельности СШ.

1. 2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором СШ в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Все сотрудники СШ, включая заместителей директора, назначаются на должность и освобождаются от должности директором СШ.

2.2. В соответствии со статьей 65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию.

В соответствии со статьей 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию

(за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.3. Директор СШ знакомит поступающего на работу с должностными обязанностями под расписку (должностные обязанности разрабатываются и утверждаются директором на основании инструктивных документов). На всех принимаемых работников директор издает приказ о приеме на работу. Согласно ч. 2 ст. 68 Трудового кодекса РФ приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. На каждого работника СШ директором ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, выписки из приказа о приеме на работу.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. 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.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть

предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.10. Перед началом работы специалист по охране труда проводит инструктаж по правилам охраны труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, охраны труда на рабочем месте, обучении безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, не прошедший ежегодный медицинский осмотр - к работе не допускается.

2.11. Перевод Работника на другую работу — это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

2.12. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.13. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части; в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.14. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.13. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ СШ

1. В соответствии с ч.3 ст.192, ст.336 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации либо прекращения деятельности СШ;
- 2) сокращения численности или штата работников СШ;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества СШ (в отношении директора СШ и его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения директором СШ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения директором СШ, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

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

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника и Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.1. Днем прекращения трудового договора 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).

2.2. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у работодателя и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 01.01.2020 учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд после оформления приказа о приеме на работу или увольнении сотрудника не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений.

3.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя retrosportschool@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (руководитель);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.6. В соответствии со ст. 348.11-1 ТК РФ помимо оснований, предусмотренных

настоящим ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ СШ

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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 в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных 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 Кодексом, 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Работники СШ обязаны:

- работать честно и добросовестно выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями. Руководствоваться Положением (Уставом) о СШ и настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей);
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора;
 - беречь собственность СШ, экономно расходовать канцелярские товары, электроэнергию, воду;
 - строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
 - содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к внешкольным учреждениям;
 - соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
 - вести себя достойно, не разговаривать на повышенных тонах, не совершать аморальных поступков, несовместимых с тренерской деятельностью (находиться на рабочем месте в нетрезвом виде, учинять скандалы, драки и т.д.), быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- тренер обязан сдавать журналы учета групповых занятий спортивной школы на проверку заместителю директора по спортивной работе СШ 18 числа каждого месяца (не сданным вовремя журналы заработная плата не начисляется).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ СШ

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. 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.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. 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.

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- 9 и 24 числа каждого месяца выплачивать работникам заработную плату;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- совершенствовать воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 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 над 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 соответствующих профсоюзных органов, 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;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ В СШ

8.1. Общий режим рабочего времени Учреждения устанавливается настоящим разделом Правил. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.

8.2. В Учреждении установлен следующий режим работы:

- здание по адресу: Каменноостровский пр., д. 36/73, Санкт-Петербург, 197101

8.3. Продолжительность рабочего времени работников СШ составляет 40 часов в неделю:

К сотрудникам с ненормированным рабочим днем относятся: директор, заместитель директора по спортивной работе, инструктор-методист, тренеры.

8.4. Для персонала устанавливается следующий режим рабочего времени:

- тренерским кадрам устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительность рабочего времени из расчета 40 часов в неделю, в соответствии с утвержденным графиком;

- для тренеров, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в специально отведённом помещении;

- для административно-управленческого персонала (АУП) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. Время начала и окончания ежедневной работы администрации СШ с 9.30 до 18.30, пятница с 9.30 до 17.30, перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

- режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения в рамках настоящих Правил, согласно трудовому договору.

8.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

8.6. Для обслуживающего персонала устанавливается работа по графику сменности, в течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания — 30 минут. Время предоставления перерыва устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

8.7. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

8.8. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет — не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность — не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не более 17,5 часов в неделю);

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

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

8.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

8.10. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опеуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права получения пособия.

8.11. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет — пять часов;

- работников в возрасте от 6 до 18 лет — семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

•от 14 до 16 лет — два с половиной часа;

•от 16 до 18 лет — четыре часа.

- инвалидов — в соответствии с медицинским заключением.

8.12. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день, 20 часов в неделю.

8.13. Работникам предоставляется:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней работникам с инвалидностью (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ);

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней в связи ненормированным рабочим днем директору, заместителю директора по спортивной работе, инструктору-методисту в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2006 № 478.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней в связи ненормированным рабочим днем тренерам в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2006 № 478.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня тренерам в соответствии со статьей 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.13.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков.

8.13.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

8.14. Заместители директора СШ обязаны все уходы из школы в рабочее время согласовывать в письменном виде у директора СШ, отсутствие заместителя директора на рабочем месте без согласования с директором является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение к нарушителям мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных действующим законодательством.

8.15. Директор СШ и его заместители обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников СШ.

8.16. Тренеры СШ работают в соответствии с графиком работы, согласованный с заместителем директора по спортивной работе и утвержденным директором. Изменение тренерами по своему усмотрению графика работы и места проведения занятий запрещается, тренер обязан находиться на рабочем месте за 15 минут до начала занятий по расписанию, присутствие детей в спортивном зале без тренера категорически запрещается. По окончании занятий тренер должен убедиться, что всех детей забрали родители и только после этого закончить свой рабочий день.

8.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

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 СШ в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, аварии либо устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения 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 нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

8.18. Заседания тренерского совета проводятся один раз в квартал. Общие родительские собрания созываются по усмотрению директора.

8.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Продолжительность отпуска работников СШ устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

8.20. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

8.21. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.22. Присутствие на тренировочных занятиях посторонних лиц допускается только с разрешения директора СШ.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию «лучший по профессии».

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.1.2.3304-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству и содержанию объектов спорта» (Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2015 г. № 61).

11.2. Руководитель объекта спорта отвечает за выполнение настоящих санитарных правил, в том числе обеспечивает:

- наличие текста настоящих санитарных правил на объекте спорта и доведение содержания правил до его работников;
- выполнение требований санитарных правил работниками объекта спорта;
- создание необходимых условий и исправную работу всего оборудования на объекте спорта для соблюдения санитарных правил;
- прием на работу на объект спорта лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника объекта спорта;
- своевременное прохождение работниками объекта спорта периодических медицинских обследований, гигиенического воспитания и обучения;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации на объекте спорта.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества,

находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

С правилами ознакомлены:

СПИСОК

должностей работников, имеющих ненормированный рабочий день в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 № 478 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, занимающим должности работников физической культуры и спорта в государственных учреждениях Санкт-Петербурга»:

1. Директор;
2. Заместитель директора по спортивной работе;
3. Тренер;
4. Инструктор-методист.

Директор ГБУ СШ
Петроградского района

О.В. Находкина

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и представитель трудового коллектива ГБУ СШ Петроградского района заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2024 годов руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда	Количество работающих, вышедших от тяжёлых физических работ	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Чел.	56		Директор	56	30		
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении	Кол-во раз	1	2022 год 2025 год	Директор Зам. директора по СР				

12	Обслуживание инженерных коммуникаций					По мере необходимости	Зам.директора по АХР			
13	Проведение замеров сопротивления изоляции					Не реже 1 раз в 3 года	Зам.директора по АХР			
14	Осуществление проверки спортивного оборудования						Комиссия по охране труда			
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
15	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н	Кол-во раз	1			В течение года	Директор			
16	Обязательное психологическое освидетельствование в соответствии с Правилами прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности (утв. постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695)					1 раз в 5 лет и при поступлении на работу	Директор			
17	Обеспечение спортивных залов средствами индивидуальной защиты (Алина АВК-200)					ежегодно	Зам.директора по АХР			
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
18	Выдача спецодежды, обуви и других					В течение	Зам.директора	4	3	

	средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации с изменениями от 05.05.2012						по АХР			
19	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.						Зам.директора по АХР	4	3	
20	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты						Зам.директора по АХР	26	22	
21	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструмент с изолирующими ручками)						Зам.директора по АХР	1	0	

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

22	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности						Зам.директора по АХР	26	22	
23	Организация и проведение первичных и повторных инструктажей на рабочем месте лицами						Зам.директора по АХР	26	22	
24	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения						Зам.директора по АХР	26	22	
25	Проверять сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения						Зам.директора по АХР	26	22	
26	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной без-						Зам.директора по АХР	26	22	

	опасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.				ступлении				
27	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				В течение года	Зам.директора по АХР	26	22	
28	Зарядка огнетушителей	Шт.	20		июнь	Зам.директора по АХР	26	22	
29	Проверка работоспособности сети пожарного водопровода	Кол-во раз	2		Весна, осень	Зам.директора по АХР	26	22	
30	Проверка пожарных кранов и рукавов	Шт.	4		2 раза в год	Зам.директора по АХР	26	22	
31	Проведение огнезащитной пропитки чердаков	М.кв.	1200		ежегодно	Зам.директора по АХР	26	22	
32	Определение расчетных величин пожарного риска				2022	Зам.директора по АХР	26	22	

Директор ГБУ
СШ Петроградского района



(Handwritten signature)

О.В. Находкина

Утверждено
Приказом ГБУ СШ Петроградского района
№ 186 от 06.09 2021 г.
Директор СШ С.В.Сидор

Принято
Решением общего собрания трудового
коллектива

« 31 » 08 2021 г.
Председатель С.В.Сидор



**Положение
о материальном стимулировании работников ГБУ СШ
Петроградского района на 2021/2022 год**

С целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников ДЮСШ вводится премирование за успешное и качественное выполнение работы.

На выплату премий и оказание материальной помощи направляется часть средств оставшаяся от фонда установления доплат и надбавок за работу, за сложность и качество.

Премия сотрудникам СШ начисляется ежемесячно и выплачивается вместе с заработной платой текущего месяца по представлению директора СШ и утверждению комиссии при условии строгого выполнения функциональных обязанностей сотрудниками согласно должностным инструкциям:

тренерскому составу, спортсменам-инструкторам и администрации до 150% от должностного оклада

- за успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий;
- за подготовку и участие в семинарах, конференциях школьных, районных, городских;
- за организацию практики студентов;
- за связь с другими спортивными организациями;
- за организацию и контроль ремонтных работ;
- за укрепление материально-технической базы СШ;
- за организацию методической работы с учителями физической культуры Петроградского района;
- за подготовку спортсменов-призеров соревнований;
- за высокие спортивные результаты на всероссийских соревнованиях;
- к праздникам (День учителя, Новый год, 8 марта, 23 февраля, день работника физической культуры и др.);
- к Дню рождения и юбилею.


Техническому персоналу СШ до 150% от должностного оклада

- за добросовестное выполнение своих обязанностей
- за отличную трудовую дисциплину

При неисполнении функциональных обязанностей работником или некачественное исполнение работы премия не выплачивается. Работникам, проработавшим неполный месяц, начисления премии производится за фактически отработанное время в данный период.

Утверждено
Приказом ГБУ СШ Петроградского
района
№ 186 от 06.09. 2021 г.
Директор СШ Мещеряков

Принято
Решением общего собрания трудового
коллектива
«31» 08 2021 г.
Председатель Мещеряков



**Положение
о персональных надбавках работникам ГБУ СШ Петроградского района за
высокие показатели, сложность и качество работ на 2021/2022 год**

Основная цель стимулирующих выплат - индивидуализация заработка работника с учетом различных факторов, не учтенных в размере оклада.

В ГБУ СШ Петроградского района персональные надбавки устанавливаются:

Административные работники СШ (администрация, специалисты, инструкторы-методисты, секретарь руководителя) до 150%	
за работу сверх установленной нормы рабочего времени	10%
за подготовку материалов по СШ	30%
за работу на компьютере	30%
за ведение четкого учета материальных ценностей	10%
за успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	до 150%
Тренерскому составу СШ до 150%	
за успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий	до 150%
за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	30%
за активное участие в жизни СШ	10%
за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	50%
за участие занимающихся СШ в соревнованиях различного уровня	10%
за поддержание помещений СШ, имущества и инвентаря в сохранном состоянии	10%
за высокое качество и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	до 100%
за стабильность контингента воспитанников СШ	20%
за отличную трудовую дисциплину	10%
с целью поддержания молодых специалистов и студентов, заканчивающих ВУЗ	до 150%
за подготовку спортсменов-призеров всероссийских соревнований	до 100%
Спортсменам-инструкторам	
за высокие спортивные результаты на всероссийских соревнованиях	до 100%
за высокое качество и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	60%
за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей	50%
Техническому персоналу СШ до 150%	
за неблагоприятные условия труда (работа с хлоркой)	
за сложность	
выполнение работ в условиях, отличных от нормальных	
за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей	
Всем сотрудникам СШ	
к праздникам (День учителя, Новый год, 8 марта, 23 февраля, день работника физической культуры и др.)	до 100%
к Дню рождения и юбилеям	до 150%
Материальная помощь сотрудникам СШ	до 150%
Материальная помощь членам семьи умершего сотрудника СШ	до 200%

При неисполнении функциональных обязанностей работником или некачественном исполнении работником своих обязанностей - надбавка снимается.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 37 (тридцать семь) листов

Верно
Директор ГБУ СШ

Петроградского района

О.В. Находкина

06 20 11г.

