

Представитель работников

df А.Н.Другова  
«15» 05 2026 г.

Представитель работодателя  
Директор  
МАУ ДО КМО «Спортивная школа»



Л.А.Бурич  
«15» 05 2026 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2026- 2029 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОДНТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУШВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
ГКУ «Кушвинский ЦЗ»

«19 мая 2026г»

Запись за № 5-КП

Утверждено на общем собрании работников  
МАУ ДО КМО «Спортивная школа»  
Протокол № 2 «11» мая 2026г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	стр. 3
2.	Трудовой договор	стр. 3-4
3.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	стр. 4-5
4.	Рабочее время и время отдыха	стр. 5-6
5.	Оплата и нормирования труда	стр. 6-8
6.	Охрана труда и здоровья	стр.8-10
7.	Разрешение трудовых споров	стр. 10
8.	Заключительные положения	стр. 10
	<b>Приложения</b>	
1.	Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО КМО «Спортивная школа»	стр. 11-22
2.	Перечень должностей работников МАУ ДО КМО «Спортивная школа» работающих, на которых применяется сменная работа	стр. 23
3.	Перечень должностей работников МАУ ДО КМО «Спортивная школа» работающих в режиме ненормированного рабочего дня.	стр. 24

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа» в лице его представителя – директора Бурич Любови Александровны.

Работники муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа» в лице их Представителя тренера-преподавателя Друговой Анастасии Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 30.04.2021 г. №127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный Закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить представителя представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО КМО «Спортивная школа (в дальнейшем - Учреждение).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, но не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента принятия его на общем собрании работников и подписания его сторонами.

1.9. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

### **Работодатель обязуется:**

1.10. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

## **2. Трудовой договор.**

### **Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.2. Не ухудшать положение работников учреждения по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечить обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не предусмотренных (не обусловленных) трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста.

2.6. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем тренерско-преподавательской работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

#### **Работники обязуются:**

2.7. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

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

### **3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 или более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

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

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата работников, ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.4. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родителей детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с тренерской деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

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

3.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.8. Повышать квалификацию тренерских работников не реже одного раза в четыре года.

3.9. Предусматривать выделение средств на повышение квалификации и переподготовку работников (при наличии финансовых возможностей учреждения).

3.10. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять тренеров-преподавателей, у которых срок квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждения высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.13. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения), а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

#### **Стороны договорились:**

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

3.15. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.16. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения пользование детскими дошкольными учреждениями.

3.17. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения (ст.196 ТК РФ).

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. (Приложение №1)

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю, медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ), тренерско-преподавательского состава и инструкторов-методистов – не более 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учетом объема учебной нагрузки согласно тарификации.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 92 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников (ст. 256). Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

4.9. В связи со спецификой работы Учреждения выходной день предоставляется тренерам-преподавателям по скользящему графику. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника, а день отдыха предоставляется в другой день. В этом случае работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренеров-преподавателей

(включая старшего), инструкторов-методистов (включая старшего), директора и заместителя директора Учреждения устанавливается 42 (сорок два) календарных дня.

4.11.Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных сотрудников Учреждения устанавливается 28 календарных дней.

4.12.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных 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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родами независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.13.Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- моложе 18 лет;
- имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет,
- имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;
- имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

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

4.15.Предоставлять отдельным категориям работников (в соответствии со ст. 128 ТК РФ) на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124,125 ТК РФ.

4.16.Предоставлять работникам Учреждения отпуск с сохранением зарплаты:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- в случае свадьбы работника или его детей – 3 дня;
- на похороны близких родственников-3 дня;
- на юбилей – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года больничного листа – 3 дня;
- на сопровождение детей 1, 9 и 11 классов в школу 1 сентября и «Последний звонок» – 1 день.

4.17. Предоставлять дополнительный отпуск лицам, с ненормированным рабочим днем в количестве 3 календарных дней (Постановление Администрации КГО от 20.02.2023г. № 172 « Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска руководителям и работникам с ненормированным днем в муниципальных учреждениях подведомственных администрации Кушвинского городского округа и функциональным (отраслевым) органам администрации Кушвинского городского округа»).

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда.**

5.1.Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.2.Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта Кушвинского

городского округа» № 1500 от 27.10.2023 и внесении изменений в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта Кушвинского городского округа» № 1500 от 27.10.2023 Постановлением администрации Кушвинского городского округа № 1437 от 18.09.2024.

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

5.4. Работодатель выплачивает заработную плату в размере среднего заработка в случае приостановки деятельности учреждения по предписаниям (органов Роспотребнадзора, Федеральной службы по труду и занятости, Госпотребнадзора).

#### **Работодатель обязуется:**

5.5. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы сотрудников в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующим профессиональным квалификационным групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.6. Устанавливать тренерам-преподавателям в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количества часов тренерской работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта Кушвинского городского округа» № 1500 от 27.10.2023 с внесенными изменениями в Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления физической культуры и спорта Кушвинского городского округа» № 1500 от 27.10.2023 Постановлением администрации Кушвинского городского округа № 1437 от 18.09.2024.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Продолжительность рабочего времени (норма часов тренеров-преподавателей за ставку заработной платы) 18 часов в неделю (Приказ Минобрнауки РФ от 04.04.2025 г. № 269 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре). Графики работы утверждаются руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы.

5.7. Устанавливать ежегодно 1 января приказом директора тренерам-преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и спортивным программам отделений, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Сохранять объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю 1 января на год, до распределения учебной нагрузки на следующий год (распространяется только для тренеров-преподавателей, для которых Учреждение является постоянным (основным) местом работы).

5.8. Предоставлять тренерскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также тренерским, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций при условии, если тренерские работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены тренерской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы, либо меньшем объеме с письменного согласия работника, а также исходя из наличия средств в базовой части фонда оплаты труда учреждения.

- 5.9. Знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменениями норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений при проведении предварительной тарификации на новый учебный год.
- 5.10. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск, в целях определения ее объема на новый год и возрастных групп, на которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки, в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч.2. ст. 74 ТК РФ (до начала года).
- 5.11. При установлении учебной нагрузки на новый год тренерам-преподавателям, для которых данное учреждение является основным местом работы, сохранять, как правило, ее объем и преемственность проведения занятий в возрастных группах. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при увеличении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, количества учащихся в группах (по итогам проверки наполняемости данных групп и сдачи контрольно-переводных нормативов).
- 5.12. Ставить в известность тренеров-преподавателей об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по итогам не менее двух посещений учебно-тренировочных занятий в течение месяца.
- 5.13. Обеспечить своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).
- 5.14. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.
- 5.15. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.
- 5.16. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни в соответствии с законодательством.
- 5.17. Производить доплату работнику за работу с вредными условиями (на основании специальной оценки условий труда).
- 5.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья.**

### **Работодатель обязуется:**

- 6.1. Обеспечить работникам здоровые, безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).
- 6.2. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.
- 6.3. Проводить 2 раза в год под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 214 ТК РФ).

Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.4. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за средства Учреждения.

6.5. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и(или)опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сохранением за ними места работы и среднего заработка, при невозможности оплаты компенсировать материальные издержки работника через предоставление оплачиваемых отгулов. Обеспечить проведение бесплатных в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счёт учреждения.

6.6. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ

6.7. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.8. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ

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

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

6.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены трудового коллектива.

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

6.15. Осуществлять, совместно с представителями трудового коллектива Учреждения, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

#### **Работники обязуются:**

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

- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

### **Раздел 7. Разрешение трудовых споров.**

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

7.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

### **Раздел 8. Заключительные положения.**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

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

9.5. Совет трудового коллектива за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством о труде.

## **ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУШВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

## **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, коллективным договором, локальными актами МАУ ДО КМО «Спортивная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Правила утверждаются директором Учреждения.

1.3. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Учреждения, способствовать эффективной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах подразумевается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав.

## **2. Организация работы.**

2.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течении всего календарного года. В летний период для учащихся организуется лагерь с дневным пребыванием при Учреждении.

2.2. Администрация Учреждения находится по адресу: г. Кушва ул. Коммуны 17. Учебно-тренировочные занятия проводятся ежедневно в соответствии с расписанием, утвержденным администрацией Учреждения.

На базе других образовательных учреждений учебно-тренировочные занятия проводятся по расписанию, согласованному с администрацией образовательного учреждения и утвержденному администрацией Учреждения.

2.3. Основное количество спортивно- массовых мероприятий планируется на субботу и воскресенье. В связи со спецификой работы Учреждения выходной день для тренеров предоставляется по скользящему графику.

2.4. Установить дни совещаний:

- Методический совет один раз в квартал.

2.5. Для оптимизации учебно-тренировочного процесса в Учреждении используется бригадная форма работы. Работой бригады руководит старший тренер-преподаватель. В его компетенцию входит:

- утверждение месячных учебных планов;
- организация внутришкольных соревнований по утвержденному графику;
- участие и проведение соревнований на уровне города, области;
- оформление документации для участия в соревнованиях различного уровня;
- предварительное комплектование учебных групп;
- контроль уровня физической подготовки учащихся;
- контроль за соблюдением трудовой дисциплины.

2.6. В целях повышения качества подготовки ведущих спортсменов тренерам-преподавателями разрешается объединяться в творческие группы для совместной работы. В этом случае процент

от ставки, полагающийся за работу с данными учащимися, делится на количество тренеров-преподавателей, работающих с ними непосредственно.

Создание творческих групп и изменения в оплате труда тренеров-преподавателей связанные с их созданием оформляются приказом по Учреждению и фиксируются в протоколе тарификации.

2.7. Внутрешкольный контроль осуществляется администрацией Учреждения и старшим тренером-преподавателем в соответствии с должностными инструкциями.

Директор контролирует всю деятельность Учреждения через различные формы контроля.

Заместитель директора обеспечивает на уровне Учреждения контроль качества образовательного процесса, соблюдения настоящих Правил работниками Учреждения и учащимися, прохождения учащимися медицинского осмотра и инструктажа по технике безопасности, выполнения старшим тренером-преподавателем своих обязанностей, наполняемости учебных групп, выполнения учебного расписания. Старший тренер-преподаватель осуществляет контроль качества образовательного процесса.

2.8. Начисление заработной платы тренера-преподавателям осуществляется на основании протокола тарификации, который составляется перед началом учебного года по результатам комплектования Учреждения.

2.9. Комплектование Учреждения осуществляется в два этапа: предварительное комплектование на уровне Учреждения проводится в мае по итогам учебного года; муниципальное задание на уровне Управления физической культуры и спорта проводится в декабре. Протоколы комплектования утверждаются директором Учреждения.

2.10. Для предупреждения травматизма и обеспечения безопасности образовательного процесса проводится вводный инструктаж по технике безопасности с учащимися при зачислении в школу, с сотрудниками при приеме на работу. Перед началом учебного года и перед началом летней оздоровительной кампании с сотрудниками и учащимися проводится повторный инструктаж по технике безопасности. О проведении инструктажа с сотрудниками делается соответствующая запись в журнале по технике безопасности, с учащимися – в учебном журнале.

2.11. Тренер-преподаватель:

- обеспечивает сохранность инвентаря, оборудования;
- обеспечивает уход всех учащихся с места занятий согласно расписанию;
- при обнаружении каких-либо недостатков во время работы своевременно информирует об этом администрацию

### **3. Порядок приема, перевода и увольнения.**

3.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику. Работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет администрации:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – (для граждан иностранных государств);
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Документ об образовании, о квалификации;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

- Документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

3.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключения трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям эффективного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.5. При приеме работника или переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- Ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- Охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- Ознакомить с Уставом Учреждения, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией и другими локальными актами.

3.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания (ст. 70 ТК РФ).

3.7. Срок испытания не может превышать 3 месяцев. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

3.8. Перевод на другую постоянную работу (по другой должности) по инициативе администрации допускается только с письменного согласия работника.

3.9. В случае производственной необходимости администрация имеет право с письменного согласия работника переводить его на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

3.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.11. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.12. Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде (Гл. 12 Трудового кодекса Российской Федерации). Исключения составляют изменения, связанные с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

3.13. Прекращение эффективного контракта.

3.13.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (Гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. До истечения срока предупреждения об увольнении

работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении эффективного контракта.

3.13.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, администрация Учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора, директор Учреждения обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», послуживших основанием прекращения трудового договора. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84 п. 1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику все причитающиеся суммы (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек.

3.15. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников Учреждения проводится директором Учреждения согласно п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Так же, с учетом мотивированного мнения аттестационной комиссии Учреждения может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить (в письменной форме под роспись работника о согласии или отказе) работнику другую, имеющуюся в Учреждении, работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.18. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, с которой был продлен срок действия трудового договора до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, не реже чем 1 раз в 3 месяца, представлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого

эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения действия трудового договора (ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.20. Основаниями прекращения эффективного контракта с работниками Учреждения по инициативе работодателя, наряду с основаниями, предусмотренными ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося или спортсмена (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

#### **4. Права и обязанности работников Учреждения.**

##### **Работники Учреждения обязаны:**

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции.
- систематически повышать свою квалификацию.
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, соблюдать правила противопожарной безопасности.
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- проявлять заботу об учащих, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями (законными представителями) учащихся образовательного учреждения.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся.
- круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил квалификационными характеристиками работников. Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы Учреждения администрацией на основе типовых квалификационных характеристик, настоящих Правил.

##### **Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий

- работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Права и обязанности администрации**

### **Работодатель имеет право:**

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

### **Работодатель обязан:**

- организовать труд тренеров-преподавателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и учащихся.
- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнением спортивных программ.

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.
- администрация и тренеры-преподаватели Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время их пребывания в Учреждении.

## 6. Рабочее время и его использование.

6.1.Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа» работает с 8<sup>30</sup> до 21<sup>00</sup> часов 7 дней в неделю.

Продолжительность рабочего дня **руководителей, администраторов, специалистов** составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Начало работы – в 8<sup>30</sup>, окончание – в 17<sup>30</sup>. Продолжительность рабочего дня **инструкторов-методистов** составляет 7,2 часов, продолжительность рабочей недели – 36 часов. Начало работы – в 8<sup>30</sup>, окончание – в 16<sup>50</sup>. Продолжительность времени на отдых и питание – 1 час (с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>). Выходные дни: суббота и воскресенье.

**Уборщики служебных помещений:** начало работы 11.00-19.00 с перерывами на отдых и обед 1 час (с 14<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часов). Выходной – воскресенье. Начало работы – в 9<sup>00</sup>, окончание – в 17<sup>00</sup> (понедельник-пятница), в субботу с 9<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup>. Продолжительность времени на отдых и питание – 1 час (с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>). Выходные дни: воскресенье.

**Сторожа-вахтеры:** скользящий график работы – сутки через трое. Продолжительность рабочего времени 24 часа (с 08<sup>00</sup> часов до 08<sup>00</sup> часов). Ночное время считается с 22.00 до 6.00 (8 часов). **Вахтеры:** шестидневная рабочая неделя – 40 часов.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись. Работники чередуются по сменам равномерно.

6.2.Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

6.3. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.4. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5.Рабочее время тренерского состава определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, Уставом Учреждения, эффективным контрактом, годовым графиком работы, а также расписанием тренировочных занятий, планами спортивно-массовых мероприятий всех уровней, общеразвивающими программами спортивной подготовки, принятыми в Учреждении.

6.6.Для тренерского состава устанавливается продолжительность рабочего времени (норма часов тренеров-преподавателей за ставку заработной платы) 18 часа в неделю, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, но не более 36 часов в неделю. При работе по совместительству – не более 9 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня зависит от недельной тренировочной нагрузки и количества тренировочных часов в каждый рабочий день согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

- 6.7. Продолжительность рабочего времени тренерско-преподавательского состава устанавливается Учреждением на определенный тренировочный период (спортивный сезон) согласно приказу Учредителя о комплектовании Учреждения.
- 6.8. Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа тренера).
- 6.9. В рабочее время тренеров-преподавателей, кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера-преподавателя: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления организацией.
- 6.10. Привлечение тренеров-преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется распоряжением директора Учреждения независимо от оснований привлечения к работе.
- 6.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска тренеров-преподавателей (включая старшего), инструкторов-методистов (включая старшего), директора и заместителя директора Учреждения устанавливается 42 (сорок два) календарных дня.
- 6.12. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для остальных сотрудников Учреждения устанавливается 28 календарных дней.
- 6.13. Спортивные соревнования и другие спортивно-массовые мероприятия проводятся в соответствии с календарным планом. Участие в них расписанием не фиксируется. Участников соревнований и спортивно-массовых мероприятий за день до соревнований и на следующий день после соревнований разрешается полностью освободить от учебно-тренировочных занятий или сократить продолжительность занятия. В том и другом случае администрация Учреждения должна быть поставлена в известность до начала занятий. Освобождение учащихся от учебно-тренировочных занятий на 1 день перед соревнованиями и на один день после соревнований на заработную плату тренеров-преподавателей не влияет.
- 6.14. При изменении времени или места проведения учебно-тренировочных занятий администрация Учреждения должна быть поставлена в известность до начала занятий.
- 6.15. Во время переходного периода (апрель - май) разрешается снижение учебной нагрузки, начиная с учебно-тренировочного этапа, на 50%. На заработную плату тренеров-преподавателей снижение учебной нагрузки в указанных пределах не влияет. Высвободившееся рабочее время тренеров-преподавателей в этот период используется по усмотрению администрации.
- 6.16. Периоды каникул, отмены тренировочных занятий для спортсменов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными отпусками тренеров Учреждения являются для них рабочим временем. В эти периоды тренеры выполняют методическую, организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема тренировочной нагрузки (тренерской работы)) и времени необходимого для выполнения работ.
- 6.17. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 6.18. Общие собрания, заседания Методического совета не должны продолжаться более 2 часов.
- 6.19. Тренерам-преподавателям и другим работникам запрещается:
- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
  - Курить в помещениях Учреждения.

6.22.Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения.

6.23.Во время проведения занятий не разрешается делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

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

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

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

## **7. Дисциплина труда**

### **Поощрения за успехи в работе.**

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

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почетной грамотой;
- Награждение ценным подарком.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем общего собрания работников Учреждения.

Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

7.2.Работникам успешно и добросовестно выполняющим трудовые обязанности, в первую очередь, предоставляются преимущества и льготы в области социально- культурного, бытового обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

### **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.3.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.4.За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.5.До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины не требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.6. Взыскания применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.7. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

7.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.9. Тренеры-преподаватели Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали. Тренера-преподаватели могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся по пункту 4 «б» Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с представителем общего собрания работников Учреждения.

## **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Директор Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

- Трудовым кодексом Российской Федерации раздел 10 «Охрана труда»;
- Федеральным закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст. 2, ст. 51
- Федеральным закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 N 329-ФЗ
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- Государственными стандартами Российской Федерации №12.006 за 2002 год и «Общие требования к охране труда в организациях»;
- Типовые положения о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий в системе физической культуры и спорта, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 12.10.1994 N "Об утверждении Типового положения о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций"
- 8.3. Все работники Учреждения, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

## **9. Оплата труда**

- 9.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 9.2. Система заработной платы, установленная в организации, определяется локальными нормативными актами организации и конкретизируется в трудовом договоре.
- 9.3. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.
- При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 9.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 9.5. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а также иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

Утверждено общим собранием  
работников МАУ ДО КМО «Спортивная школа».

Перечень должностей

работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа», на которых применяется сменная  
работа

1. Сторож-вахтер

Директор

Л.А.Бурич

### Перечень должностей

работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Кушвинского муниципального округа «Спортивная школа» работающих в режиме ненормированного рабочего дня

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующий хозяйством.

Директор

Л.А.Бурич



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 642128716983724773353688762694743216767611711825

Владелец Бурич Любовь Александровна

Действителен с 02.06.2026 по 02.06.2027