

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗЕИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное автономное учреждение
Дополнительного образования
Спортивная школа города Зеи

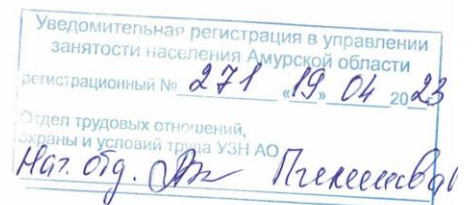
СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива
Лагунова / С.А.Лагунова /
«17» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУ ДО СШ г. Зеи
от 17.03.23 № 3/23 од



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования
Спортивной школы города Зеи
на 2023 – 2025 г.г.**



г.Зея, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем Муниципального автономного учреждения Дополнительного образования Спортивная школа города Зеи (далее МАУ ДО СШ г.Зеи) и трудовым коллективом (работниками) данного учреждения и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДО СШ г.Зеи и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников МАУ ДО СШ г.Зеи (далее учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – директора, Работники учреждения, в лице их представителя.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. При смене форм собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости 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 организации.

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

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

1.13. Перечень неотъемлемых локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива в лице их представителя:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО СШ г.Зеи (Приложение № 1).
- 2). Режим работы работников МАУ ДО СШ г.Зеи (Приложение № 2).
- 3). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам МАУ ДО СШ г.Зеи (Приложение № 3).
- 4). Соглашение по охране труда на 2023 – 2025 г.г. (Приложение № 4).
- 5). Норма выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и др. средств индивидуальной защиты работникам МАУ ДО СШ г.Зеи (Приложение № 5).
- 6). Кодекс профессиональной этики МАУ ДО СШ г.Зеи (Приложение № 6)

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учёт мнения трудового коллектива в лице их представителя;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор, условия труда

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с

учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. При приеме на работу по личному заявлению работника ведется трудовая книжка и или сведения о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.4. Предоставлять педагогу рабочее место, оснащенное необходимым для занятий оборудованием

2.5. Предоставлять помещение для занятий, соответствующее правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также соответствующее санитарным нормам

2.6. Объем тренировочной нагрузки работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по тренировочному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учётом мнения работников в лице их представителя. Верхний предел тренировочной нагрузки не ограничивается. Объем тренировочной нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён только с письменного согласия работника. Тренировочная нагрузка на новый годовой тренировочный процесс тренеров и других работников, ведущих тренерскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем с учётом мнения работников в лице их представителя.

2.7. При установлении тренерами, для которых данная организация является местом основной работы, тренерской нагрузки на годовой тренерский процесс, как правило, сохраняется её объём и преемственность проведения учебно-тренировочного процесса в группах. Объем тренерской нагрузки, установленной тренеру в начале годового тренировочного процесса может быть уменьшен по инициативе руководства в текущем годовом тренировочном процессе, а также при установлении её на следующий годовой тренерский процесс, за исключением случаев уменьшения количества часов по тренерским планам и программам, сокращения количества групп.

2.8. Тренерская нагрузка, объем которой больше или меньше ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

2.9. Уменьшение или увеличение тренерской нагрузки тренера в течение годового тренировочного процесса по сравнению с тренерской нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по тренерским планам и программам, сокращение количества групп, обучающихся;

- временного увеличения объёма тренерской нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту тренерскую нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. В течение годового тренировочного процесса изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

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

2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны договорились:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

3.2. Работодатель с учётом мнения трудового коллектива в лице их представителя определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работника на каждый годовой тренировочный процесс.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышение квалификации тренеров не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы, а если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников дистанционно.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения работников в лице их представителя (ст.82 ТК РФ).

4.3. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством

5. Рабочее время и время отдыха. Социальные льготы и гарантии

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), тренировочным расписанием, годовым календарным тренировочным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения работников в лице их представителя, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин.

Тренерам-преподавателям устанавливается шести – дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Рабочее время тренеров-преподавателей определяется тренировочным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них настоящими Правилами, и исходя из норм предусмотренными законодательством.

5.4. Составление расписания тренировочных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

5.5. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров-преподавателей и других работников учреждения.

В эти периоды тренеры-преподаватели привлекаются работодателем к тренерской и организационной работе в пределах времени, не превышающего их тренерской нагрузки.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения работников в лице их представителя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление перенесения, разделения и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам:

5.8.1. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью 28 календарных дней. Удлиненный основной отпуск предоставлять согласно Постановления Правительства РФ «Об ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14.05.2015 № 466.

5.8.2. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.8.3. Предоставлять всем работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

5.8.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять ежегодный дополнительный отпуск (Приложение № 3).

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

6. Основные условия оплаты труда

В области оплаты труда Стороны договорились:

6.1. Оплату труда работникам МАУ ДО СШ г.Зеи производить в соответствии с положением «Об оплате труда».

6.2. Работодатель обязуется выплачивать и перечислять заработную плату работникам 15 и 30 числа каждого месяца на лицевой счет работника в банке (ст.136 ТК РФ).

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

6.4. Оплату труда педагогическим работникам школы производить по повременной системе. Оплату труда тренерам-преподавателям работающим с группами СО, НП, УТ, СС производить по нормативам за одного занимающегося.

6.5. В случае использования педагогом своего права на аттестацию и получения квалификационной категории работодатель обязан в течение месяца издать приказ и соответствующую оплату осуществлять с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.6. Производить оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день в соответствии с Трудовым законодательством (ст. 153, 154 ТК РФ).

6.7. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной заработной платы (ст.142 ТК РФ).

6.8. За работником на период приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы сохраняется место работы, выплачивается заработная плата в полном объеме.

6.9. Оплата отпуска производится в соответствии с действующим законодательством.

6.10. В соответствии с законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» оплачивать:

- северные районные надбавки в соответствии с действующим законодательством;

- льготный проезд работнику и членам семьи (неработающему мужу, жене, несовершеннолетним детям) один раз в 2 года. (ст. 325 ТК РФ).

6.11. Установить систему поощрения и стимулирования (премирования) работников согласно Положения об оплате в МАУ ДО СШ г.Зеи.

6.12. Бухгалтерии в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному, медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке установленных соответствующими нормативными актами выплачивает педагогам и техническим работникам пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет и иные пособия, на которые педагоги и технические работники имеют право.

6.13. Бухгалтерия удерживает, по письменному заявлению работника, профсоюзные взносы и перечисляет на расчетный счет профсоюзной организации.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

7.8. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, обязанности работника в области охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

7.9. Обеспечить проведение специальной оценки условиям труда, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Разрабатывать и утверждать Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

7.11. Обеспечить бесплатную выдачу спец. Одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приложение № 5).

8. Обязательства общего собрания работников

Общее собрание работников, в лице их представителя, обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

8.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль, за своевременным, назначениям и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.7. Осуществлять контроль, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.8. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работника.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1. Предоставлять право педагогу воспользоваться длительным отпуском сроком до 1 года, без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (ст. 335 ТК РФ).

9.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно, полностью либо по частям. Перенесение неиспользованного отпуска на следующий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

9.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска. Они предоставляются в календарных днях, в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае бракосочетания самого работника, детей одного из родителей – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

9.4. Выплачивать единовременную материальную помощь согласно Положения об оплате:

- при рождении ребёнка;
- при смерти близких родственников (дети, родители, муж, жена);
- выпускникам высших и средних учебных заведений при трудоустройстве в МАУ ДО СШ г.Зей на постоянной основе в год окончания учебного заведения на условиях трудового договора;
- в связи с уходом на пенсию по старости или по инвалидности, приобретенной на производстве либо в результате профессионального заболевания (независимо от стажа работы).

9.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории руководящих работников во время длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки на работу по специальности в Российские образовательные учреждения, отпуска до одного года, срок действия, имеющиеся у них квалификационной категории продлевается в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на год.

9.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее года, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

10. Контроль, за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществлять контроль, за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.3. Рассматривать в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдать 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 и их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 17 марта 2025 года.

11.2. Ни одна из сторон, заключившая настоящий договор, не может, в течение установленного срока его действия, в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зеи
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зеи
От 17 марта 2023 г. № од

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования
Спортивной школы города Зеи

г.Зея,2023

I. Юридический статус МАУ ДО СШ г.Зеи .

Спортивная школа является структурной единицей отдела образования администрации города Зеи, и является Муниципальным автономным учреждением.

Деятельность МАУ ДО СШ г.Зея финансируется из бюджета города Зеи.

МАУ ДО СШ г.Зея самостоятельна в подборе и расстановке кадров, и является работодателем для работников организации, в установлении структуры управления деятельностью школы, в распределении должностных обязанностей и в других видах деятельности, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года.

II. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУ ДО СШ г.Зеи способствуют укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной и воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и финансово-хозяйственной деятельности спортивной школы.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников спортивной школы.

Вопросы, связанные с применением данных правил, решаются администрацией спортивной школы в пределах предоставленных ей прав, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом спортивной школы в соответствии с его полномочиями.

III. Порядок приема и увольнения работников школы.

Трудовые отношения в МАУ ДО СШ г.Зеи регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором МАУ ДО СШ г.Зеи.

Работники спортивной школы реализуют право на труд путем заключения трудового договора /контракта/ о работе в спортивной школе.

При приеме на работу администрация спортивной школы обязана потребовать от поступающего:

- предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;

- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает по совместительству или сведения о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы военного учета для военнообязанных;
- предъявления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в спортивной школе по состоянию здоровья;
- справку об отсутствии судимости.

Прием в МАУ ДО СШ г.Зеи без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке (переподготовке): диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

На всех принимаемых в спортивную школу работников директор издает приказ о приеме на работу. Приказ обязательно объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок. В приказе должны быть указаны: наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

На всех работников спортивной школы ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством, либо, по желанию работника, подаются сведения о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ).

При заполнении трудовых книжек директор спортивной школы руководствуется Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в организациях. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности.

Формирование сведений о трудовой деятельности будет осуществляться в форме электронного документа с использованием программно-технических средств, применяемых им для автоматизации своей деятельности, или с использованием электронного сервиса, предоставленного на безвозмездной основе Пенсионным фондом Российской Федерации.

На каждого работника спортивной школы ведется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, копии документа об образовании, выписок из приказов о назначении, переводах, перемещениях, поощрениях, взысканиях, увольнении.

При приеме на работу работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МАУ ДО СШ г.Зеи обязана ознакомить:

- Уставом МАУ ДО СШ г.Зеи;
- коллективным договором;
- ознакомить работника с условиями и оплатой труда;
- с должностной инструкцией;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей;
- установленным порядком работы с документами;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда;
- противопожарной охране и другим правилам по охране труда с оформлением в установленном порядке.

Перевод работника МАУ ДО СШ г.Зеи на другую работу производится в соответствии с действующим законодательством.

Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ).

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор /контракт/ подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора, по другим уважительным причинам.

Расторжение договора по инициативе администрации спортивной школы не допускается без учета мнения трудового коллектива в лице их представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством России.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора спортивной школы.

В день увольнения администрация спортивной школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с записью об увольнении /о причинах увольнения запись производится в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона/ или сведения о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы.

IV. Режим работы МАУ ДО СШ г.Зей.

Учебно-тренировочная и воспитательная работа в спортивной школе проводится круглогодично без каникулярных перерывов по 6 дневной рабочей неделе.

Рабочий день в школе:

- с 8.00 до 20.00- для педагогических работников, согласно расписания учебно-тренировочных занятий, утвержденного приказом директора школы;
- с 9.00 до 17.00 – для административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, методистов, психолога.
- с 8.00 до 17.00 часов – для обслуживающего персонала.

Время начала и окончания ежедневной работы обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. График утверждается директором школы.

Работа в выходные и праздничные дни работникам МАУ ДО СШ г.Зей оплачивается в соответствии с трудовым законодательством (ст.153 ТК РФ).

При проведении в школе в выходные и праздничные дни спортивно-массовых мероприятий к работе в эти дни могут привлекаться обслуживающий персонал школы.

Режим работы тренеров-преподавателей в спортивно-оздоровительных лагерях регламентируется правилами распорядка и режимом данных лагерей.

Очередные отпуска работникам предоставляются в соответствии с утверждённым графиком отпусков, который составляется в зависимости от вида спорта, этапов подготовки спортсменов, календаря спортивно-массовых мероприятий и т.д.

V. Основные обязанности, права и обязанности работников.

Все работники Учреждения обязаны:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и указания руководства не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок;
- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- быть всегда вежливыми, внимательными к занимающимся и спортсменам, родителям занимающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство;
- соблюдать права и свободы занимающихся и спортсменов, уважать права родителей (законных представителей) занимающихся;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими с инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью занимающихся и спортсменов, сохранности имущества;
- поддерживать дисциплину в Учреждения на основе уважения человеческого достоинства занимающихся и спортсменов без применения методов физической и психической силы;
- проходить периодические медицинские обследования;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии;
- беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло- и электроэнергию;
- воспитывать у занимающихся и спортсменов бережное отношение к имуществу Учреждения.

Тренеры-преподаватели обязаны:

- обеспечивать безопасность жизни и здоровья занимающихся и спортсменов во время тренировочного процесса;

- нести ответственность за жизнь и здоровье занимающихся и спортсменов во время тренировочных занятий, при выезде на соревнования и проведении мероприятий;

- обо всех случаях травматизма занимающихся и спортсменов работники должны немедленно сообщать директору Учреждения;

Всем работникам Учреждения запрещено:

- курить в помещении и на территории Учреждения;

- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;

- изменять по своему усмотрению продолжительность рабочего времени и график работы;

- покидать свое рабочее место в рабочее время.

Все работники Учреждения имеют право:

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- на полную достоверную информацию об условиях труда, оплаты труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- на участие в работе органов управления Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и законодательством РФ;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- на обжалование юридических актов органов управления и должностных лиц Учреждения;

- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на представление к награждению или поощрению за особые заслуги в работе.

Работники несут ответственность:

- за качество и сроки выполнения своих обязанностей;
- за невыполнение нормативных документов, определяющих организацию работ;
- за деятельность подчиненных лиц и подразделений.

VI. Основные обязанности, права и ответственность Работодателя

Работодатель обязан:

- организовывать труд всех работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить их с должностными инструкциями, графиком работы и расписанием занятий;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и инвентарем, необходимым для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать своевременный ремонт спортивных залов, помещений, площадок и сооружений, принимать меры по обеспечению учебно-тренировочной и оздоровительной работы необходимым оборудованием, инвентарем, материалами и инструментами;
- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения тренеров и других работников, направленные на улучшение работы Учреждения ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- содействовать систематическому повышению квалификации тренеров и других работников Учреждения;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Директор Учреждения имеет право:

- принимать на работу и увольнять с работы работников Учреждения, заключать и расторгать с ними трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдение настоящих Правил и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников;
- устанавливать компетенцию работников и заместителей руководителя Учреждения, делегировать им свои полномочия;
- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать их должностные инструкции;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде;
- осуществлять контроль за качеством тренировочного процесса, выполнением тренировочных планов, программ подготовки и Обучения занимающихся и спортсменов, соблюдением режима занятий;
- действовать без доверенности от имени Учреждения, в том числе представлять интересы и совершать сделки от её имени;
- утверждать штатное расписание Учреждения, утверждать локальные нормативные акты, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждений;
- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

VII. Содержание и направленность работы МАУ ДО СШ г.Зеи.

МАУ ДО СШ г.Зеи осуществляет реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и воспитательную работу среди детей и подростков, направленную на укрепление их здоровья и всестороннее физическое развитие и имеет конечной своей целью:

- в учебно-тренировочном процессе – подготовку спортивного резерва для сборных команд города, области.

- в воспитательном процессе – формирование всесторонне развитого человека-гражданина и адаптации его к жизни в современном обществе.

VIII. Структура управления МАУ ДО СШ г.Зеи.

Непосредственное управление школой осуществляет директор, назначенный отделом образования администрации города Зеи.

Планирование и методическое руководство учебно-тренировочным и воспитательным процессами, внедрение новых форм и методов в практику работы тренеров-преподавателей по подготовке учащихся, анализ и корректировка общей направленности работы спортивной школы, и другие

вопросы методического характера осуществляются педагогическим советом школы.

Педагогический совет является объединением непосредственно педагогических работников школы. Периодичность заседаний педсовета – не менее трёх раз в год.

Непосредственная организация учебно-тренировочной и воспитательной работы в учебных группах, организация и проведение внутришкольных, городских, областных соревнований, комплектование сборных команд школы, методическая учеба тренеров-преподавателей, решение дисциплинарных вопросов учащихся осуществляется тренерским советом отделений спортивной гимнастики, плавания, гандбола, лыжные гонки, хоккея с шайбой. Председателями тренерских советов назначаются опытные тренеры-преподаватели, методисты школы. Периодичность заседаний тренерского совета не реже одного раза в месяц.

Производственное совещание при директоре.

В компетенции совещания обсуждение и решение вопросов текущей практической деятельности коллектива школы в области учебно-воспитательной, оздоровительной, спортивно-массовой и хозяйственной работы, а также вопросов дисциплины.

IX. Правила пользования спортивными залами МАУ ДО СШ г.Зей.

Спортивные залы, плавательный бассейн, хоккейная коробка, лыжная трасса предназначены: только для занятий спортивной гимнастикой, плаванием, хоккея с шайбой, лыжными гонками, спортивными и подвижными играми.

Занятия в спортивных залах и в плавательном бассейне проводятся только под руководством тренера-преподавателя, допуск детей в плавательный бассейн и спортивные залы, хоккейную коробку, лыжную трассу без тренера-преподавателя категорически запрещен.

Тренер-преподаватель обязан прибыть на рабочее место за 15 минут до начала занятий по расписанию, проверить техническое состояние снарядов и оборудования, подготовить их к работе. Вход обучающихся в спортивные залы, плавательный бассейн, тренажёрные залы, хоккейную коробку, лыжную трассу должен быть организованным и только под непосредственным руководством тренера-преподавателя.

Тренер-преподаватель несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся; контролирует выполнения правил поведения обучающимися в спортивных залах, плавательном бассейне, тренажерных залах.

После окончания учебно-тренировочного занятия тренер-преподаватель не должен покидать здания Дворца спорта, здания спортивной гимнастики, здания отделения лыжных гонок, хоккейную коробку пока все учащиеся не оденутся, и не покинут раздевалки, спортивные залы, хоккейную коробку, лыжную трассу, плавательный бассейн.

В случае возникновения спортивной травмы у обучающегося тренер-преподаватель организует оказание пострадавшему первой доврачебной помощи. При необходимости лично сопровождает травмированного учащегося в травмпункт, либо вызывает неотложную медицинскую помощь, участвует в расследовании несчастного случая и предоставляет необходимую документацию.

О травмировании учащегося незамедлительно сообщает его родителям, директору и в учебную часть школы.

Х. Категорически запрещается

Находиться учащимся в спортивном зале, плавательном бассейне, на хоккейной коробке, лыжной трассе без тренера-преподавателя.

Тренеру-преподавателю в процессе занятий покидать спортивный зал и плавательный бассейн, хоккейную коробку, лыжную трассу, пользоваться сотовым телефоном в личных целях.

Разрешать детям игровые шалости, либо другие действия, мешающие занятиям других групп и создающих опасность при проведении занятий.

Разрешать прыжки с вышки в плавательном бассейне.

Присутствие в спортивном зале, бассейне, хоккейной коробке либо на балконе посторонних лиц, в том числе родителей, без разрешения директора и тренера-преподавателя.

Входить в спортивный зал, бассейн в повседневной одежде и обуви.

Отвлекать работников от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Тренерам в период организации тренировочного процесса запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

Всем работникам покидать свое рабочее место в рабочее время.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зеи
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зеи
От 17 марта 2023 г. № од

РЕЖИМ РАБОТЫ

**Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования
Спортивной школы города Зеи**

Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, методисты, делопроизводитель	с 9:00 час. до 17:00 час.
Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	с 8:00 час. до 17:00 час.
Тренеры-преподаватели	с 8.00 час. до 20.00 час. Согласно расписания занятий учебных групп

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зей
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зей
От 17 марта 2023 г. № од

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ
РАБОТНИКАМ МАУ ДО СШ Г.ЗЕИ

ДОЛЖНОСТЬ	КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ
Заведующий хозяйством	3 календарных дня

Основание: Постановление Главы г. Зей от 25.05.2005 г. № 28

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зей
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зей
От 17 марта 2023 г. № од

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2023 – 2025 г.г.

№	Наименование мероприятия	Сроки Проведени я работ	Всего:	2023	2024	2025	Ответст. Исполнит.
			Тыс.р	Тыс.р.	Тыс.р	Тыс.р	
1.	Заклучить Соглашение по охране труда	январь					администрац ия
2.	Организовать и утвердить комиссию по охране труда на новый учебный год.	Сентябрь					администрац ия
3	Организовать работу по ТБ и ОТ: - проводить вводный инструктаж по ТБ с вновь принятыми работниками; - проводить повторные инструктажи по ТБ и ОТ на рабочем месте; - проводить инструктажи по ТБ и ОТ с учащимися - проводить целевые инструктажи по ТБ и ОТ с обучающимися и работниками школы;	в теч. Года согласно графика проведе- ния инструк- тажей					директор ответ. За ОТ заведующий хозяйством, ответ. За ОТ тренеры
4.	Провести проверку знаний по ОТ и ТБ у педагогов и технических работников	Март сентябрь					директор ответ. За ОТ
5	Проводить испытания гимнастических снарядов	август					комиссия по ОТ
6.	Производить осмотр спортивных снарядов с целью определения их исправности и целостности крепления	ежемесячн о					комиссия по ОТ

		в День ОТ					тренер
7.	Обеспечить проведение периодических медицинских осмотров работников школы	ежегодно по графику	510,0	160,0	170,0	180,0	директор
8	Укомплектовать отделения школы аптечками первой доврачебной медицинской помощи приспособлениями для оказания первой доврачебной помощи и сумки врача	ежегодно август	15,0	5,0	5,0	5,0	заведующий хозяйством
9	Провести медицинский осмотр всех учащихся МБОУ ДО ДЮСШ №2	1 раз в год по графику					фельдшер
10	Провести углубленное медицинское обследование учащихся учебно-тренировочных групп и групп спортивного совершенствования	2 раза в год по графику					фельдшер
11	Провести специальную оценку по условиям труда	2025	2,0	-	-	-	Отв.по ОТ
12	Приобрести законодательную и нормативную литературу по ОТ и ТБ	В течение года	6,0	2,0	2,0	2,0	директор
14	Проводить ДЕНЬ охраны труда	ежемесячно					комиссия ОТ
15	Произвести электрозамерительные работы	Август ежегодно	20,0	5,0	5,0	5,0	ООА
16	Провести косметический ремонт всех помещений ДЮСШ-2	Ежегодно август	120,0	35,0	40,0	45,0	заведующий хозяйством
17	Укомплектование огнетушителями	Авг.2024	10,0	-	-	10,0	заведующий хозяйством

проверено: ведущий инженер МКУ «ЦОМОО г.Зей»

_____ Назаренко С.В.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зеи
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зеи
От 17 марта 2023 г. № од

**НОРМЫ ВЫДАЧИ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И
ДР. СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ГОРОДА ЗЕИ**

Типовые отраслевые нормы выдачи бесплатной спец. Одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты проводятся по нормам в соответствии с:

- Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (редакция от 12.01.2015) «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 № 994 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».
- Постановление Главы администрации г.Зеи №72 от 7.02.2005 г.
- Приказ Минздравсоцразвития РФ № 799 п. 141 от 22.12.2005 г.

Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы , штуки, пары, комплекты)
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

	и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Дворник, уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм хлопчатобумажный	1 шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм х\б	1 шт.
	Сапоги	1 пара
	Рукавицы комбинированные	12 пар

проверено: ведущий инженер МКУ «ЦОМОО г.Зеи»

_____ Назаренко С.В.

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2023 – 2025 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
представитель трудового коллектива
МАУ ДО СШ г.Зеи
_____/С.А.Лагунова/
17 марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
МАУ ДО СШ г.Зеи
От 17 марта 2023 г. № од

Модельный кодекс
профессиональной этики педагогических работников
осуществляющих образовательную деятельность
Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования
Спортивной школы города Зеи

I. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее — Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее — педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются:
установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности; содействие укреплению авторитета педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

2.1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
- з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально- психологического климата для эффективной работы.

2.4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционного опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

3.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации, и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.