

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Спортивная школа № 5  
г. Волгограда  
на 2026 – 2029 гг.

Утвержден на собрании работников  
«05» марта 2026г.  
Протокол № 39

## От работодателя:

Директор  
МБУ ДО СШ № 5  
г. Волгоград  
приказ № 6 от 05.03.2026

М. С. Деревянко

(подпись)

М.П.

## От работников:

Председатель профкома  
МБУ ДО СШ № 5  
г Волгоград

В.В. Бородина

(подпись)

«05» марта 2026г.

ГКУ ЦЗН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный номер 146-2026-1

24 марта 2026г.

Номер в журнале регистрации 146

Ответственный за регистрацию *Иванов*  
*Сидорова*  
Коллектив 1 Бюджетная

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	5
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7
4	Увольнение работников	8
5	Рабочее время и время отдыха	9
6	Обязанности работников	13
7	Оплата и нормирование труда	13
8	Обязанности работодателя	14
9	Социальные гарантии, компенсации, льготы	15
10	Охрана труда	16
11	Гарантии профсоюзной деятельности	17
12	Обязанности Профсоюза	17
13	Контроль за исполнением коллективного договора	18
14	Приложения к коллективному договору	18

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа № 5 г. Волгограда (именуемая далее МБУ ДО СШ № 5" или «учреждение»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных – трудовых прав и профессиональных 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, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники МБУ ДО СШ № 5, являющиеся членами Профсоюза работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации (далее – Профсоюз), в лице их представителя-председателя первичной профсоюзной организации МБУ СШ № 5 Бородиной Виктория Владимировны. Работодатель в лице директора Деревянко Максима Сергеевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ст.31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (статья 43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие

в течение срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (статья 44 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания Сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Государственном казенном учреждении «Центр занятости населения г. Волгограда» (статья 50 ТК РФ).

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора, стороны используют примирительные процедуры (статьи 38, 401 ТК РФ).

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном законодательством (статья 54 ТК РФ).

1.16. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (статья 43 ТК РФ).

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профсоюз:

по согласованию Профсоюза;

- консультации 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 ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## 2. Трудовой договор

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения с работником трудового договора. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора являются: место работы; дата начала работы; Трудовая функция; режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в учреждении); оплата труда; обязанности и права работодателя и работника, а также иные условия, не ухудшающие положение работника (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора (статьи 57, 58, 59 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.5. При приеме на работу работодатель, обязан ознакомить работника: с приказом о приеме, где указывается наименование его должности; условиями оплаты труда; действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; настоящим коллективным договором; кратким перечнем основных прав и обязанностей работника по трудовому кодексу и трудовому договору (статья 68 ТК РФ).

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статьи 70, 71 ТК РФ).

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебно-тренировочной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.8. Объем учебно-тренировочной нагрузки (тренерской работы) педагогическим работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебно-тренировочному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию Профсоюза.

Верхний предел учебно-тренировочной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Объем учебно-тренировочной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебно-тренировочная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих тренерскую работу помимо основной работы,

уставляется руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года до ухода работников в отпуск для определения групп и учебно-тренировочной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебно-тренировочной нагрузкой в письменном виде.

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебно-тренировочная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность в группах.

Объем учебно-тренировочной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебно-тренировочным планам и программам спортивной подготовки, сокращения количества групп.

Объем учебно-тренировочной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Тренировочная работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены тренировочной работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебно-тренировочная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.12. Учебно-тренировочная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.13. Уменьшение или увеличение учебно-тренировочной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по планам и программам, сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебно-тренировочной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может

превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебно-тренировочную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебно-тренировочному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работ учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

Об введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию Профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 . 174 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.3.7. Сохранить педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, уровень оплаты труда в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

#### **4. Увольнение работников**

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и направить информацию в Центр занятости, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения

соответствующих мероприятий.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с предварительного согласия Профсоюза (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

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: - предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-педагоги награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

-родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

4.5. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.6. В исключительных случаях, средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ).

4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1) учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, утверждаемыми работодателем по согласованию Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников-тренеров преподавателей, инструкторов-методистов (включая старших) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебно-тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
- а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- работникам с вредными условиями труда.

В соответствии со ст. 93 ТК РФ работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.6. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, тренерского совета, родительские собрания и т.п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях графиком утверждаемыми работодателем по

согласованию Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с учетом мнения Профсоюза, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.11. Время каникул обучающихся, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебно-тренировочной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.12. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (Приложение № 4).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью и графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя комитета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд (ст.124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск

- педагогическим работникам – 42 календарных дней.

- работникам административного и обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

5.15.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию – 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители) - 3 дня;

- работникам принимавшим участие в областных и Всероссийских соревнованиях и имеющие призовые результаты — на усмотрение руководителя.

- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня к отпуску.

- на 1 сентября сотрудникам, имеющим детей в возрасте до 12 лет — 1 день.

5.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.15.4. В учреждении установить:

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-управленческого персонала, ;

- шестидневную рабочую неделю для тренеров-преподавателей согласно нагрузке и расписанию утвержденной в начале учебного года (выходной день указан в трудовом договоре);

5.15.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15.7. Предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;  
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

5.15.8. В соответствии с главой 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса РФ и письмом Минтруда России от 24.12.2020 № 14-2/10/П-12663 «О дистанционной работе» в МБУ ДО СШ № 5 может быть введен режим дистанционной (удаленной) работы.

В период дистанционной (удаленной) работы Работники обязуются выполнять обязанности, предусмотренные Трудовым договором вне места нахождения работодателя (его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения), вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", а Работодатель обязуется обеспечивать Работника средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции, а также своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату.

Порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удалённой) работе определены в Положении о дистанционной (удаленной) работе в МБУ ДО СШ № 5, являющимся приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

## **6. Обязанности работников.**

- 6.1. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- 6.2. Выполнять должностные обязанности, строго соблюдать инструкции по технике безопасности, охраны труда и производственной санитарии;
- 6.3. Участвовать в деятельности учреждения;
- 6.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;
- 6.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **7. Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда.

Минимальный размер оплаты труда – устанавливается федеральным законом (ст.133 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором.

7.2. На основании ст. 136 Трудового Кодекса РФ выплату заработной платы работникам производить не реже чем каждые полмесяца 20-го и 5-го числа.

7.3. Директор составляет нагрузку педагогических и руководящих работников при участии Профсоюза, своевременно уточняет тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, квалификационной категории по итогам аттестации, изменением учебной нагрузки.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда и включает в себя размеры должностных окладов и надбавок компенсационного характера в т. ч. надбавок стимулирующего характера и компенсационного характера, премирования, а именно:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за результативное участие в подготовке спортсмена (команды) в видах спорта (спортивных дисциплинах), включенных в программу олимпийских игр и иных значимых официальных международных и всероссийских спортивных соревнований;
- ежемесячная надбавка за стаж работы;
- премиальные выплаты (приложение № 5);
- другие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

## **8. Обязанности Работодателя**

8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере двух третей среднего заработка, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

8.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки

Центрального Банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки фактического расчета включительно. Данная денежная компенсация выплачивается работнику в следующую за задержанной заработную плату и указывается отдельной строкой в расчетном листке.

8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

8.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

8.5. Определять, в соответствии с действующим Законодательством РФ, перечень работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры трудящихся в целях предупреждения заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда.

### **9. Социальные гарантии, компенсации, льготы.**

Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам в соответствии с трудовым законодательством.

9.1. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы на поездку; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

9.2. По временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности (ст.183 ТК РФ).

9.3. Ходатайствовать перед первичной профсоюзной организацией профсоюзов о том, чтобы школе выделялись из профсоюзных средств первичной профсоюзной организации, средства на проведение культурно-массовых мероприятий и физкультурно-оздоровительной работы.

9.4. Информацию о закрытии групп, высвобождение работников школы доводит до сведения Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

9.5. Администрация учреждения обязана прилагать все усилия к недопущению сокращения штатов.

9.6. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в пределах фонда оплаты труда учреждения. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте учреждения.

9.7. Размер материальной помощи работнику учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру) не может превышать двух окладов (должностных окладов) в год.

9.8. Решение о выплате и размере материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления

работника учреждения.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения оформляется распоряжением (приказом) руководителя учреждения.

9.9. Решение о выплате и размере материальной помощи руководителю учреждения принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом учредителя.

9.10 В случае увольнения работника учреждения, выплаченная ему материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

9.11 Помимо предусмотренного ст. 193 ТК РФ порядка применения дисциплинарных взысканий в образовательных учреждениях действует дополнительный порядок применения дисциплинарных взысканий, предусмотренный п.2,3 ст.55 ФЗ РФ "Об Образовании".

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения, устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, приказов и распоряжений руководителя учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

## 10. Охрана труда.

10. Работодатель обязуется:

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

10.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию Профсоюза, с последующей сертификацией.

10.3. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профсоюза и комиссию по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

10.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

10.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

10.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

10.11. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (приложение № 3).

10.12. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу ст. 213 ТК РФ) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

## **11. Гарантии профсоюзной деятельности.**

11. Стороны договорились о том что:

11.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК Российской Федерации; федеральными законами, Уставом Профсоюза работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором.

11.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязуются:

11.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

11.2.2. Предоставлять профсоюзному комитету бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников; обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляют оргтехнику и транспорт.

## **12. Обязательства Профсоюза**

12. Профсоюз обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по

социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

12.2. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.3. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу в учреждении.

### **13. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон.

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

13.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

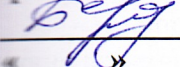
### **14. Приложения к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о дистанционной (удаленной) работе в МБУ ДО СШ № 5
3. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МБУ ДО СШ № 5.
4. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам МБУ ДО СШ № 5.
5. Положение о премировании работников МБУ ДО СШ № 5.

Приложение № 1  
к коллективному договору  
МБУ ДО СШ № 5  
на 2026-2029гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО СШ № 5

  
В.В. Бородина  
2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО СШ № 5



М. С. Деревянко

Приказ № 6 от «05» марта 2026 г.

М. П.

## Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО СШ № 5

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа № 5 г. Волгограда (далее - "Учреждение", "Работодатель") приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения.

### 2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьей части второй ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинскую справку (заключение) на предмет отсутствия противопоказаний к педагогической работе.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

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

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им

контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

### **3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы спортивной подготовки, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и в

порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, в том числе планов, календарных графиков, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ спортивной подготовки;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

#### 4. Обязанности и ответственность педагогических работников

##### 4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, строго соблюдать трудовую дисциплину, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта в соответствии с утвержденными федеральными стандартами спортивной подготовки и иными нормативными актами.
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных и трудовых отношений;
- 4) Сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, воспитания и образовательной, тренировочной деятельности, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров;
- 5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие и физические способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6) Следить за посещаемостью занимающихся своей группы;
- 7) Допускать на свои занятия работодателя. Работодатель вправе в любое рабочее время проверить ход и качество проводимых занятий;
- 8) Участвовать в работе педагогического совета, тренерского совета Учреждения, изучать специальную литературу, знакомиться с опытом работы других тренеров-преподавателей;
- 9) Совместно с работодателем организовывать и проводить спортивно-массовые мероприятия, соревнования, праздники, принимать участие в субботниках, праздничном оформлении Учреждения;
- 10) Оказывать содействие в организации выезда обучающихся в спортивно-оздоровительные лагеря, на тренировочные сборы и на соревнования в другие регионы;
- 11) Работать в тесном контакте с инструкторами-методистами Учреждения;
- 12) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы для реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, тренировочного процесса, обучения и воспитания;
- 13) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья и физического развития, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 14) Принимать меры по предупреждению нарушения занимающимися (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;
- 15) Изучить документы, регламентирующие антидопинговую деятельность, такие как: Всемирный антидопинговый кодекс, Запрещенный список, Международный стандарт по терапевтическому использованию, Международный стандарт для тестирования;
- 16) Знать антидопинговые правила и последствия, связанные с их нарушением; знать какие субстанции и методы запрещены в соревновательный и внесоревновательный периоды; владеть информацией по использованию биологически активных добавок в спорте и об опасности,

связанной с их применением;

17) Информировать обучающихся (спортсменов) обо всех аспектах допинг-контроля, процедуры допинг-контроля, правах и обязанностях, санкций за нарушение антидопинговых правил и др;

18) Соблюдать требования о неразглашении информации о занимающихся, полученной в ходе работы;

19) Соблюдать положения (регламенты, правила) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью.

20) систематически повышать свой профессиональный уровень;

21) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

22) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также иные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

23) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

24) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

## 5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Учреждении с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.1 настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Руководителю и заместителю директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

## 6. Основные права и обязанности работодателя

### 6.1. 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### 6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и

сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для тренеров-преподавателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для остальных категорий работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебно-тренировочной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебно-тренировочной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, утвержденным планом комплектования на календарный год и другими условиями.

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебно-тренировочная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (тренерской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, утвержденным планом комплектования на календарный год, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Учреждения;

- продолжительности рабочего времени или норм часов работы за ставку заработной платы, устанавливаемых работникам в соответствии с Положением об оплате труда работников

муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда, утвержденное постановлением администрации Волгограда от 25.09. 2018 г. № 1320 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Волгограда», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 г. № 999 и другими нормативными правовыми актами.

7.5. В Учреждении устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя для административного персонала, инструкторов-методистов, вспомогательного и обслуживающего персонала. Выходными днями для них являются суббота и воскресенье;

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем устанавливается для тренеров-преподавателей. Выходным днем для них является воскресенье.

- для работников принятых по внешнему совместительству, устанавливается рабочее время вне времени их основной работы.

7.6. Режим работы Учреждения устанавливается с 08.30 до 17.30 часов (для внешних совместителей возможно установление рабочего времени с 17.30 до 21.00 в будние дни и с 8.30 до 17.30, в субботу по взаимному соглашению сторон).

7.7. Рабочее время:

- тренеров-преподавателей определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и настоящими Правилами;

- инструкторов-методистов (включая старших) – понедельник с 08.30 до 17.30 часов, со вторника по пятницу с 08.30 до 16.30 часов.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.9. Распределение нагрузки производится директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сохранение объема нагрузки и ее преемственность у тренеров-преподавателей выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им нагрузки в группах начальной подготовки.

Обеспечение сохранения объема нагрузки тренеров-преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания в группах, определение объема нагрузки таких тренеров-преподавателей на очередной тренировочный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам-преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.10. Нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения нагрузки тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком:

для выполнения нагрузки тренеров-преподавателей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером-преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

7.11. Уменьшение или увеличение нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только:

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по тренировочным

планам и программам, сокращения количества занимающихся в группах.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

7.12. Для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего тренера-преподавателя (продолжительность выполнения Работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

Восстановление тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту нагрузку;

Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

7.13. При установлении нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

У тренеров-преподавателей должна сохраняться преемственность групп и объем учебно-тренировочной нагрузки;

-объем учебно-тренировочной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в настоящих Правилах;

7.14. Выполнение учебно-тренировочной работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени тренера-преподавателя, которое утверждается директором Учреждения.

В целях рационального использования времени тренеров-преподавателей при составлении списания исключаются, по возможности, длительные перерывы («окна»).

7.15. Продолжительность рабочего дня для тренеров-преподавателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Объем учебно-тренировочной нагрузки устанавливается исходя из количества часов, согласно утвержденного плана комплектования. Продолжительность учебного (тренировочного) занятия определяется в астрономических часах: 1 час — 60 мин.

7.16. Другая часть работы тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе тренерского совета, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой спортивной подготовки;

организацию и проведение методической, консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию занимающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

7.17. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для тренера-преподавателя от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию и иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

7.18. Периоды каникул, установленные для занимающихся учреждением групп спортивно-оздоровительного этапа, также периоды отмены учебно-тренировочных занятий для занимающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками тренеров-преподавателей и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В указанные периоды тренеры-преподаватели привлекаются к воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебно-тренировочной графиком нагрузки работы до

начала или периода отмены учебно-тренировочных занятий в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, утверждаемым директором;

7.19. Тренеры-преподаватели должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. Окончание рабочего дня тренеров-преподавателей - в зависимости от расписания учебно-тренировочных занятий (не позднее 20.00 )

7.20. Рабочий день административного и вспомогательного персонала начинается с 8.30 до 17.30 с перерывом на обед с 12.30 до 13.30.

Рабочий день инструкторов-методистов, старших инструкторов-методистов начинается с 8.30 с перерывом на обед с 12.30 до 13.30.

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

7.22. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников учреждения.

7.21. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставил листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.22. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности и другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

7.23. В рабочее время тренерам-преподавателям запрещается:

- самостоятельно изменять установленный график работы и расписание учебно-тренировочных занятий;

- отменять занятия, изменять их продолжительность;

- удалять занимающихся с занятий;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия работодателя;

- курить, распивать спиртные напитки на рабочем месте и в рабочее время.

7.24. Режим работы руководителя Учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение отдельных работников Учреждения (тренеров-преподавателей, методистов и иных работников) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель

работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.26. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.27. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.17. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

## 8. Дистанционная работа

8.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

8.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

8.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

8.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с



выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

8.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

8.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

8.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

## 9. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации

- работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 10. Оплата труда

12.1. На основании ст. 136 Трудового Кодекса РФ выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц: 20 числа - аванс за текущий месяц, 05 числа - полный расчет за прошедший месяц.

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

12.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;





## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в МБУ ДО СШ № 5 (далее - учреждение) в части порядка дистанционной (удалённой) работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удалённой) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и письмом Минтруда России от 24.12.2020 № 14-2/10/П-12663 «О дистанционной работе».

## **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удалённой) работой является выполнение определённой трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно, в соответствии с данным Положением.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением и Трудовым кодексом РФ.

## **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) документов- распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.4. В иных случаях взаимодействия дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами без использования электронной подписи по электронной почте, МАХ, Telegram и т. д., а также обмен документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д. в формате, позволяющем обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в учреждение или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, учреждение не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.8. Взаимодействие работника и учреждения осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются путем обмена электронными документами в соответствии с п.3.3 настоящего положения. Учреждение по письменному заявлению работника не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается место нахождения учреждения.

4.3. При заключении трудового договора, документы предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, представляются учреждению в форме электронного документа.

При заключении трудового договора лицом впервые заключающим трудовой договор, получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Работодатель обязан направить в форме электронного документа подтверждение о получении документов, предоставленных дистанционным работником, в течение одного рабочего дня с момента получения данных электронных документов.

4.4. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

4.5. По требованию учреждения работник обязан предоставить нотариально заверенные копии документов, предъявляемых при приеме на работу на бумажном носителе.

#### **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, и который прописывается в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в Интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе: проверять содержимое электронной почты каждые 30 минут;

ОВ

получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы в режиме онлайн; направлять работодателю электронные ответы, документы, отчеты в соответствии с требованиями работодателя; осуществлять перепику с работодателем, сотрудниками работодателя; выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, трудовым договором и иных видов отпусков с учетом ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового соответствия с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы.

5.6. Учреждение обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе в любое время обратиться к работодателю и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

6. Охрана труда дистанционных работников

6.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не

используются средства, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятым первой части второй статьи 212 трудового кодекса РФ, а также осуществляется ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставляемыми работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

7. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

7.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без выполнения трудовой функции не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

7.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением о получении и прилагаемым образцом копии указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

## 8. Временный перевод работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

8.1. Удержание в праве временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Работник может быть временно переведен по инициативе удержания на дистанционную работу на период наличия вышеуказанных обстоятельств (случая).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе удержания также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. Список работников, которых удержание временно переводит на дистанционную работу удержанием осуществляется приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организацией удержания, с которым работник знакомится в установленном варианте.

8.4. Срок временного перевода на дистанционную работу – не более 6 месяцев, но может быть увеличен, но не превышать период наличия обстоятельств (случая), послужившим основанием для принятия решения работодателем о временном переводе работников на дистанционную работу.

8.5. Удержание обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

8.6. При необходимости удержание проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендаций или предоставляемых работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

8.7. По согласию сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

8.8. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу:

Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по согласию сторон трудового договора.

Взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами с использованием электронной почты, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи:

Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение о факте получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение о его получении от другой стороны в течение 30 минут с момента получения данного электронного документа. Взаимодействие осуществляется в пределах рабочего времени, установленного в трудовом договоре.

О выполнении плана работы работник ежедневно, не позднее 17-00, направляет отчет непосредственному руководителю либо по телефону, либо по электронной почте.

Работодатель может в любое время вызвать работника, если потребуется, раньше установленного срока, например, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае работнику за 2 дня будет направлено уведомление в СМС-сообщении на номер телефона, указанный работником. Работник обязан выйти на рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

8.10. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным разделом 8 настоящего положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельств (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.11. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой Трудовым кодексом РФ для дистанционного работника.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2026 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

9.2. С настоящим положением знакомит работника под росписью по правилам, которые установлены в Учреждении для ознакомления с локальными нормативными актами.

Приложение № 3  
к коллективному договору от 05.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СП № 5

М. С. Деревянко

Приказ МБУ ДО СП № 5  
№ 6 от 05.03.2026г.



Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации

В. В. Бородина

протокол собрания первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО СП № 5 №39  
от 05.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

## 1. Общие положения

- 1.1. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО СП № 5 (далее - учреждение).
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем.
- 1.4. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – председателем профсоюзного комитета).
- 1.5. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и председателем профсоюзного комитета.
- 1.6. При осуществлении контроля учреждения обязано предоставлять профсоюзному комитету всю необходимую для этого информацию.

## 2. Соглашение сторон

- 2.1. Учреждение в лице директора Деревянко Максима Сергеевича, действующего на основании Устава учреждения - далее Работодатель и работники учреждения в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБУ ДО СП № 5 Бородиной Виктории Владимировны подписали настоящее Соглашение о нижеследующем:  
Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и «Положением об организации работы по

- Работники со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и «Положением об организации работы по охране труда (СОТ) в МБУ ДО СШ №5», в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. **Работодатель обязуется:**
- 3.1. Предоставлять работникам учреждения работу по профилю их специализации в соответствии с трудовым законодательством.
  - 3.2. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
  - 3.3. Обеспечивать работников (категории работников) индустриальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи.
  - 3.4. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
  - 3.5. Обеспечивать тренировочный процесс методическими пособиями и спортивными инвентарем, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
  - 3.6. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
  - 3.7. Проводить специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с положением о СОТ.
  - 3.8. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников.
  - 3.9. Разрабатывать и утверждать программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте.
  - 3.10. Организовать комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзным комитетом.
  - 3.11. Организовать и проводить административно-общественный контроль по охране труда.
  - 3.12. Проводить профилактические и периодические осмотры работников в соответствии с Порядком проведения профилактических и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.
4. **Профсоюзный комитет обязуется:**
- 4.1. Оказывать содействие работодателю в обеспечении функционирования системы охраны труда.
  - 4.2. Оказывать правовую и консультационную поддержку в процессе выполнения требований трудового законодательства и государственных стандартов в области охраны труда.
  - 4.3. Оказывать содействие работникам в реализации собственных прав, а также в получении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
5. **Работники учреждения обязуются:**

- 5.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от занимающихся.
  - 5.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с «Положением об организации работы по охране труда (СУОТ) в МБУ ДО СШ №5», Трудовым кодексом РФ.
  - 5.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организаций проводить и влажную уборку.
  - 5.4. Обеспечивать контроль за поведением занимающихся на спортивно-массовых мероприятиях, учебно-тренировочных мероприятиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
  - 5.5. Обеспечивать безопасность занимающихся при проведении различных мероприятий.
  - 5.6. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 6. Ответственность сторон**
- 6.1. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данными Соглашением, работодатель учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
  - 6.2. При невыполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данными Соглашением, работники учреждения имеют право обжаловать бездействующего работодателя в вышестоящих организациях.

Трудовой кодекс Российской Федерации, ст. 115, ст. 334	Директор	42
	заместитель директора	42
	старший инструктор-методист	42
	инструктор-методист	42
	Тренер-преподаватель	42
	юрисконсульт	28
	специалист по закупкам	28
	заведующий хозяйством	28
	Уборщик производственных и служебных помещений	28
Основание	Должность работника МБУ ДО СШ № 5 (календарных дней) Продолжительность отпуска	


**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ  
ЕЖЕГОДНЫХ ОМЛАЧИВАЕМЫХ ОСНОВНЫХ ОТПУСКОВ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ РАБОТНИКАМ МБУ ДО СШ № 5**

УТВЕРЖДАЮ:  
 Председатель профсоюзного комитета  
 первичной профсоюзной организации  
 МБУ ДО СШ № 5  
 В.В. Бородина

протокол собрания первичной  
 профсоюзной организации  
 МБУ ДО СШ № 5 №39  
 от 05.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБУ ДО СШ № 5  
 М. С. Деревяшко

Приказ МБУ ДО СШ № 5  
 № 6 от 05.03.2026г.



Приложение № 4  
 к коллективному договору от 05.03.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СПИ № 5

М. С. Деревянко



Приказ МБУ ДО СПИ № 5  
№ 6 от 05.03.2026г.

протокол собрания первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО СПИ № 5

В. В. Бородина

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ:

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о премировании работников муниципального учреждения дополнительного образования Спортивной школы № 5 г. Волгограда

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников муниципального учреждения дополнительного образования Спортивной школы № 5 г. Волгограда (далее – Положение) разработано в муниципальном учреждении дополнительного образования Спортивной школы № 5 г. Волгограда (далее – учреждение) в целях материального стимулирования труда работников (далее – работники, Работник), стимулирования стабильности кадрового состава, предотвращения текучести кадров учреждения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: ст. ст. 129, 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда МБУ ДО СПИ № 5.
- 1.3. Положение распространяется на всех Работников, являющихся действующими работниками учреждения на момент формирования стимулирующих выплат.
- 1.4. Положение предусматривает дифференцированный подход к премированию в зависимости от личного вклада каждого Работника в результаты деятельности учреждения.
- 1.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются по итогам работы за соответствующий период (за месяц, квартал, год) при наличии средств, предназначенных на эти цели.
- 1.6. Размер премии по итогам работы не ограничен.
- 1.7. Премия может являться разовым вознаграждением за высокое качество работы и творческие достижения по основной должности Работника, а также выплачиваться Работникам в связи с юбилеями и в честь праздничных дат, профессиональных праздников.
- 1.8. Премирование Работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.5. Премии работников не производятся в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.6. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

Особо важными и ответственными работами считаются работы, проводимые при подготовке объектов, документов к тренировочному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий (соревнований), научно-методического, социологического и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.4. В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены выплаты работникам МБУ ДО СШ № 5 единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ.

— активное участие в общественной жизни учреждения.

— подготовка, других инициатив;

— методическую работу, внедрение передового опыта в процесс спортивной организации;

— активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением и выступлениями

— успешное выполнение плановых показателей, большой личный вклад в развитие учреждения и совершенствование методов спортивной подготовки;

— успешное выполнение плановых показателей, большой личный вклад в развитие к порученному делу;

— проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственности отношения к порученному делу;

— успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с периодом;

2.3. При определении размера премии учитываются следующие критерии оценки труда работников:

2.2. Показатели эффективности труда для работников учреждения определяются на календарный год в соответствии с Положением об оплате труда МБУ ДО СШ № 5.

— деятельность учреждения;

— ответственную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

— участие в инновационной деятельности учреждения;

— достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

— выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью учреждения;

— организации труда;

— инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

— соответствие периоду;

— успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с периодом;

2.1. Премии выплачиваются по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы за соответствующий период (за месяц, квартал, год) и учитываются в соответствии с периодом;

— успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с периодом;

— инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

— соответствие периоду;

— успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с периодом;

## 2. Показатели и критерии премирования

1.9. Премии работникам производятся при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

1.10. Премии работников не производятся в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

- 3.1. Премиирование работников осуществляется по приказу директора МБУ ДО СП № 5 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.
- 3.2. Премиирование работников производится на основании приказа по учреждению, в котором указываются размеры премий по каждому работнику.
- 3.3. Премиирование или снижение размера премии по итогам работы осуществляется на основании приказа по учреждению, в котором указываются причины снижения размера премии работника или депремирования.
- 3.4. В случае увольнения работника по собственному желанию депремирование работника производится на основании заявления об увольнении по собственному желанию.
- 3.5. При наличии средств на оплату труда может производиться единовременное премирование работников:

  - 1) в связи со значительным событием или юбилеем, как в жизни страны и трудового коллектива учреждения (празднованием Дня физкультурника, Дня учителя, Дня работника Международного женского дня, юбилея учреждения, Нового года и т.д.), так и конкретного работника имеющего трудовые заслуги и не имеющего дисциплинарных взысканий (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения 50, 55 лет и далее каждые 5 лет);
  - 2) по результатам участия в конкурсах среди тренеров-преподавателей, других профессиональных конкурсов;
  - 3) за качественное проведение открытого мероприятия для работников, осуществленных спортивных мероприятий в сфере подготовки мастеров (мастер-класса, семинара и др.);
  - 4) подготовку победителей и призеров всероссийских и международных соревнований.

- 3.6. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБУ ДО СП № 5, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.
- 3.7. Премиирование директора учреждения (ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий) осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения по распоряжению работодателя в пределах средств, зарезервированных в смете расходов учреждения на эти цели.

### 3. Порядок премирования

- 1) нарушение Устава МБУ ДО СП № 5, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов учреждения – от 30 до 70 процентов размера премии;
  - 2) нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;
  - 3) неисполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) – от 30 до 60 процентов размера премии;
  - 4) необходимость проведения по введению документации – от 20 до 40 процентов размера премии;
  - 5) низкий уровень исполнительской дисциплины – от 20 до 50 процентов размера премии.
- Премия не выплачивается при наличии прогулов без уважительных причин, в случае увольнения работника по собственному желанию.

- 3.8. Размеры резервированных средств на премирование директора учреждения, размеры, порядок и критерии выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей учреждений, осуществляющих подготовку кадров, утвержденным Работодателем.
- 4. **Заключительные положения**
- 4.1. Настоящее Положение может быть изменено с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.
- 4.2. Положение утверждается директором учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБУ ДО СП № 5.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097496

Владелец Деревянко Максим Сергеевич

Действителен с 04.04.2025 по 04.04.2026