

# **ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования спортивной школы № 4 «Шахматы»  
городского округа Тольятти  
на 2019-2022 годы**

Приняты на общем собрании работников

«16» мая 2022 г.

Протокол № 01 от «16» мая 2022 г.

Юридический адрес организации: 445026, РФ, Самарская область, г. Тольятти,  
ул. Революционная, 11В.

Работодатель – Салахова Гульнара Раильевна, телефон 55-83-02

Представитель Работников – Красильникова Людмила Ивановна, телефон 55-83-06

Численность Работников: 47 человек

Код ОКВЭД: 85.41

Стороны пришли к совместному решению внести изменения и дополнения в коллективный договор:

1. Стороны договорились по тексту коллективного договора и приложений к нему наименование работодателя (далее - СШ) изложить в новой редакции: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа № 4 «Шахматы» городского округа Тольятти (сокращенное наименование – МБУДО СШ № 4 «Шахматы»)
2. Стороны договорились по тексту договора и приложений к нему изменить:
  - наименование должности «тренер» на «тренер-преподаватель»
  - наименование должности «инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций» на «инструктор-методист»
3. Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

#### **«Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены):

при 40-часовой рабочей неделе – 8 часов;  
при продолжительности рабочей недели менее 40 часов – количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в порядке, установленном ст. 112 ТК РФ.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

- 4.2. Сохраненная продолжительность рабочего времени устанавливается:
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
  - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
  - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного

соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

Для педагогических работников: тренеров-преподавателей (в том числе старших), инструкторов-методистов (в том числе старших) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени тренерам-преподавателям образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля устанавливается в размере 18 часов в неделю.

Когда по условиям работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число "рабочих" часов за учетный период соответственно уменьшается. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 4.3. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет; в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

#### 4.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом, федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.9. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.10. Всем работникам представляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть меньше трех календарных дней.

4.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то

работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

4.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

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

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен 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 воинской службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективным договором, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.»

4. Утвердить в новой редакции Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» (прилагается).
5. Утвердить в новой редакции Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда» (прилагается).

Представитель работодателя

Директор



/Г.Р. Сахаева

Уполномоченный

работников



/Л.И.Красильникова

представитель

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора



.2022 г.

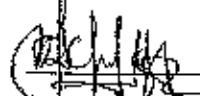
Г.Р.Салахова

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**спортивной школы № 4 «Шахматы» городского округа Тольятти**

**СОГЛАСОВАНО**

На общем собрании работников  
 МБУДО СПН № 4 «Шахматы»  
 Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_.2022г.

Уполномоченный представитель работников

 /Л.И.Красильникова

**ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО СП № 4 «Шахматы» (далее – СП), именуемого в дальнейшем СП прияты 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 СП.

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 статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 1 к Коллективному договору.

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

### 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 реабилитирующими 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 статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 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 статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений побойной 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 нераспространяющим 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 об образовании и (или) 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.

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 Пенсионного фонда 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. Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в СШ 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. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава СШ;

- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 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 (в том числе академических 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 академическими 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, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 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 СШ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, 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 СШ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении СШ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом СШ;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности СШ, 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 регулированию 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. Академические 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 СП.

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) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **4. Обязанности и ответственность педагогических работников**

##### **4.1. Педагогические работники обязаны:**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав СП, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. 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 неподобаенность 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.

4.3. 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 СП**

5.1. В СП наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административных, хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников.

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 СП, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами СП, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю руководителя СП по спортивной работе, инструкторам-методистам, в т.ч. старшим, 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 Трудовым кодексом 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 настоящим Кодексом, 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под распись 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, удачливать 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 СП в предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом 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 педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**7.2.** Нормальная продолжительность рабочего времени непедагогических работников не может превышать 40 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается отдельным категориям работников, предусмотренным в статье 92 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается

трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.3. Для педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

7.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) 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, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, 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 (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом СП с учетом количества часов по учебному плану и квалификации работника.

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

- режима деятельности СП;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;
- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.6. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом СП и настоящими Правилами.

7.7. Режим работы руководителя СП определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.8. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников СП предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не исключается.

7.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

Привлечение отдельных работников СП к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. 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, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

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

7.11. Педагогические работники СП 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.

7.12. 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 статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы СП и благоприятных условий для отдыха работников.

7.13. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную

рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

7.14. Режим рабочего времени в СЗ для работников АУП, электромонтера, заведующего складом предусматривает:

- Пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье,
- 8 часовой рабочий день в одну смену,
- время начала работы – 08:00 часов, время окончания работы – 17:00 часов,
- время перерывов для отдыха и питания - с 12:00 до 13:00 часов.

В отдельные периоды времени режим работы на основании приказа директора может быть изменен.

7.15. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - 1 месяц устанавливается для следующих работников:

- инструктор-методист;
- старший инструктор-методист;

7.16. Уборщикам служебных помещений, занятых работой в помещениях по адресу: г. Тольятти, ул. Революционная, д. 11В и ул. Революционная, д. 11 корпус 1, ул. Мира, д. 158 устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - 1 месяц (шестидневная рабочая неделя)».

7.17. Режим рабочего времени дворника предусматривает:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

7.18. Режим работы сторожей предусматривает:

- смениный график работы - одни сутки через трое суток, в соответствии с утвержденным директором графиком, в отдельные периоды времени (в связи с производственной необходимостью) режим работы на основании приказа директора может быть изменен.

7.19 Режим работы администраторов (по адресу: ул. Революционная, д. 11В) предусматривает:

- смениный график работы - два рабочих дня через два выходных дня, в соответствии с утвержденным графиком работы,
- продолжительность рабочего дня - 12 часов.

7.20 Режим работы тренеров-преподавателей предусматривает:

- количество часов работы тренеров-преподавателей устанавливается в соответствии с утвержденным учебным расписанием тарификационным списком,
- время начала работы и окончания работы устанавливается в соответствии с утвержденным директором расписанием занятий,
- тренировочные занятия должны заканчиваться до 20:00 часов,
- время перерыва для отдыха и питания определяется расписанием занятий.

7.21 Персональная ответственность за соблюдение режима работы возлагается на директора.

7.22. По инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы работник может привлекаться к сверхурочной работе.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника (ст. 99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника не может превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.23. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с профессиональной деятельностью.

7.24. Рабочее время используется исключительно для производительного и рационального труда.

7.25. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.26. Опоздание на работу и преждевременный уход с работы является нарушением

трудовой дисциплины и может повлечь за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.27. Общие собрания трудового коллектива СШ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.28. Соревнования и другие массовые мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором СШ.

### **8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

8.1. Периоды отмены (приостановки) деятельности СШ для обучающихся в отдельных группах либо в целом по СШ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

8.2. В периоды, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников СШ в каникулярное время.

### **9. Дистанционная работа**

9.1. 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".

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

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

9.4. 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.

9.6. 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.

### **10. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях**

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

10.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за три дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

10.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

10.5. Факт согласования заявления подтверждается оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

10.6. В случае если Работнику не удается уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

10.7. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течении трех дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов или отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

10.8. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработка по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница обязана в течении трех дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

## 11. Порядок предоставления оплачиваемых выходных сотрудникам, сделавшим

### **прививку от COVID-19**

11.1. Работникам СШ прошедшим вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня (при наличии возможности СШ, за счет средств, от приносящей доход внебюджетной деятельности).

11.2. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные в п. 11.1 Правил внутреннего трудового распорядка МБУДО СШ № 4 «Шахматы» предоставляются Работнику на основании заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала Госуслуг.

11.3. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

11.4. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

11.5. Дни отдыха, предусмотренные п. 11.1. Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка (при наличии возможности СШ, за счет средств, от приносящей доход внебюджетной деятельности).

### **11. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания**

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в тренерской работе, 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 Работодателя и заносятся в трудовую книжку работника.

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

11.2. 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 СШ - 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 СП;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, иссовместимого 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.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ 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 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.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для директора, так и для работников СП.

12.2. При заключении трудового договора в качестве обязательного элемента включается условие о том, что работник принимает положения настоящих правил в качестве неотъемлемой составной части трудового договора и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими правилами.

12.3. Наличие настоящих правил не лишает персонал и директора СП права урегулировать в трудовом договоре условия своих взаимоотношений иначе, чем предусмотрено настоящими правилами, при этом включение в трудовой договор положений, ухудшающих положение работника по сравнению с нормами, предусмотренными настоящими правилами, не допускается.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

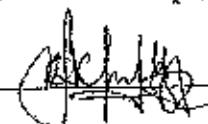


**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА**

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
спортивной школы № 4 «Шахматы»  
городского округа Тольятти

**СОГЛАСОВАНО**

На общем собрании работников  
МБУДО СИ № 4 «Шахматы»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2022г.  
Уполномоченный представитель работников

 /Л.И.Красильникова

**ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 2022 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда МБУДО СШ № 4 «Шахматы» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением мэрии городского округа Тольятти «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта мэрии городского округа» от 03.11.2016г. № 3495-п/1 (в ред. Постановления Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 28.02.2017 N 734-п/1, Постановлений Администрации городского округа Тольятти Самарской области от 19.04.2017 N 1381-п/1, от 28.07.2017 N 2623-п/1, от 12.12.2017 N 4042-п/1, от 22.01.2018 N 138-п/1, от 16.01.2019 N 56-п/1, от 27.06.2019 N 1742-п/1, от 27.01.2020 N 180-п/1, от 02.02.2021 № 361-п/1, от 20.01.2022 № 89-п/1) и других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления оплаты труда работников МБУДО СШ № 4 «Шахматы» (далее по тексту СШ) и разработано с целью повышения:

- материальной заинтересованности работников СШ в повышении эффективности труда;
- стимулирующей функции надбавок к должностному окладу работников СШ;
- зависимости оплаты труда руководителей СШ от интенсивности и напряженности работы, эффективности и результативности деятельности СШ.

1.3. Заработка плата работников СШ представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексирование должностных окладов (ставок заработной платы) работников СШ производится на основании постановления администрации городского округа Тольятти.

1.5. Оплата труда работника СШ за фактически отработанное время производится на основании табеля учета рабочего времени. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации выки работников СШ на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием причины. А также часов простоя и часов сверхурочной работы.

## **2. СТРУКТУРА ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда работников СШ формируется из средств доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год на оплату труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТл} + \text{ФОТп}, \text{ где:}$$

ФОТо – общий фонд оплаты труда работников СШ;

ФОТл – фонд оплаты труда в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год;

ФОТп – фонд оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Должностные оклады работников СШ устанавливаются директором СШ в соответствии с занимаемыми должностями, отнесенными к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее по тексту ПКГ), с учетом уровня

квалификации, сложности и объема выполняемой работы в соответствии с приложением № 1 к Положению «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта мэрии городского округа Тольятти» от 03.11.2016г. № 3495-и/1 (с изм.) (далее по тексту Положение администрации городского округа Тольятти).

3.2. Месячная заработная плата работников СШ, полностью отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

3.3. Месячная заработная плата работников СШ, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству, либо на неполную ставку, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

3.4. Размер оплаты труда работников СШ отражается в трудовом договоре, заключаемом Работодателем с работником СШ.

3.5. Заработная плата работника СШ, за исключением тренерского состава, определяется по формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ДОр} + \text{КВр} + \text{СВр}, \text{ где:}$$

ЗПр – заработная плата работника СШ;

ДОр – должностной оклад работника, ставка заработной платы работника СШ, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

КВр – выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отличющихся от нормальных;

СВр – стимулирующие выплаты работнику, устанавливаемые на основании локальных нормативных актов, принимаемых СШ (за счет всех источников финансирования).

3.6. Должностной оклад рассчитывается на основе базовой единицы и коэффициента расчета должностного оклада работника СШ в соответствии с профессиональной группой, к которой он относится. Должностной оклад работников СШ рассчитывается по формуле:

$$\text{ДОр} = \text{БЕ} \times \text{Кр}, \text{ где:}$$

ДОр – должностной оклад работников;

где БЕ - базовая единица для расчета должностного оклада работников Учреждения (кроме руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и педагогических работников) в размере 5998 (Пять тысяч девяносто девяносто восемь) рублей, для педагогических работников - 5269 (Пять тысяч двести шестьдесят девять) рублей

Кр – коэффициент расчета должностного оклада работника СШ соответствующей профессиональной группы, утвержденной Постановлением администрации городского округа Тольятти.

3.7. К должностному окладу работников СШ соответствующих ПКГ СШ самостоятельно, с учетом обеспечения финансовыми средствами, могут применяться следующие коэффициенты:

-повышающий коэффициент квалификации (КК);

- повышающий коэффициент специфики работы (КСР);
- персональный повышающий коэффициент (ППК).

**3.7.1. Коэффициент квалификации (КК)** к базовому окладу работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетенции и квалификации.

Размер выплат по КК к должностному окладу (ставке заработной платы) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом объема фактической тренерской нагрузки на повышающий коэффициент квалификации.

Размеры повышающего коэффициента квалификации тренеров и других специалистов устанавливаются в следующих размерах

Таблица N 1

Уровень квалификации	Размер повышающего коэффициента квалификации
Высшая квалификационная категория	до 0,8
Первая квалификационная категория	до 0,5
Вторая квалификационная категория	до 0,3

Коэффициент квалификации по должностям спортсмен, спортсмен-инструктор и спортсмен-ведущий рекомендуется устанавливать в зависимости от наличия спортивного разряда (спортивного звания) в следующих размерах:

Таблица N 2

Кандидат в мастера спорта	Мастер спорта России, Гроссмейстер России,	Мастер спорта России международного класса	Победитель и призер официальных международных спортивных соревнований, Международный Гроссмейстер
Кандидат в мастера ФИДЕ	Мастер ФИДЕ		

до 1	до 1,5	до 2	до 3
------	--------	------	------

Размер повышающего коэффициента квалификации, порядок, условия и период времени его установления определяются локальным нормативным актом СШ.

**3.7.2. Повышающий коэффициент специфики (ПКС) работы** учитывает особенности функционирования СШ в целом, а также структурных подразделений внутри СШ.

**3.7.3. Персональный повышающий коэффициент (ППК)** к должностному окладу устанавливается работнику с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении ППК к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам устанавливаются на определенный период времени в

течение соответствующего календарного года.

Величина ППК может быть уменьшена или не выплачиваться полностью в связи с перечнем производственных упущений:

Критерий снижения	Размер снижения ППК, % к установленному повышающему коэффициенту
а) нарушение правил охраны труда	до 100%
б) неисполнение (иснадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей	до 50%
в) наличие претензий к качеству и объему выполняемых работ	до 100%
г) нарушение трудовой и производственной дисциплины	до 50%
д) нарушение санитарных требований	до 50%
е) несоблюдение мер по сохранности материальных ценностей	50%
ж) нарушение сроков сдачи отчетности, предоставление информации в вышестоящие инстанции	до 100%

Полное или частичное уменьшение величины ППК производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты ППК, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

При этом руководителем подразделения работника должны быть предоставлены документы, подтверждающие факт нарушения: служебная записка руководителя подразделения, объяснительная работника по факту нарушения и т.п.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам работников не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Установленные повышающие коэффициенты при применении между собой складываются. Размер повышающих коэффициентов - в пределах 2,0.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ТРЕНИЕРСКОГО СОСТАВА**

4.1. Оплата труда тренерского состава производится согласно присвоенной при аттестации квалификационной категории.

При расчете заработной платы тренерского состава применяются метод расчета заработной платы по нормативу за одного занимающегося, на этапах спортивной подготовки, в процентах от должностной ставки заработной платы осуществляется по формуле:

$$ЗПт = (ДОт + КВт) \times Чз \times Пз + СВт, где$$

ЗПт – заработка плата тренера;

ДОт – ставка заработной платы тренера, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

КВт – выплаты компенсационного характера, устанавливаемые трудовым законодательством.

Чз – численность занимающихся в группе определенного этапа подготовки;

Пз – процент оплаты труда на одного занимающегося (таблица № 3), с учетом выделенных бюджетных ассигнований, доходов от приносящей доход деятельности. Конкретный размер на одного занимающегося устанавливается локальным нормативным актом СП.

СВт – стимулирующие выплаты работнику – тренеру, устанавливаемые локальными нормативными актами Учреждения.

Таблица № 3

Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов спортивной подготовки (лет)	Норматив оплаты труда тренера за подготовку одного спортсмена (в % от должностного оклада)		
		Группы видов спорта		
		I	II	III
Этап начальной подготовки	до 1 года	до 3	до 3	до 3
	свыше 1 года	до 6	до 5	до 4
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	1 - 2 года	до 9	до 8	до 7
	свыше 2 лет	до 15	до 13	до 11
Этап совершенствования спортивного мастерства	до 1 года	до 24	до 21	до 18
	свыше 1 года	до 39	до 34	до 29
Этап высшего спортивного мастерства	весь период	до 50	до 45	до 35

**Примечания:**

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

- к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;
- ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);
- к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

### 5. ОПЛАТА ТРУДА ДИРЕКТОРА

5.1. Заработная плата директора СП состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оплата труда директора СП производится на основании трудового договора, заключенного между директором СП и учредителем.

5.3. Должностной оклад директора устанавливаются согласно группе по оплате труда руководителей (приложение N 3 к Положению о системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Управления физической культуры и спорта администрации городского округа Тольятти (утв. постановлением Мэрии городского округа Тольятти от 3 ноября 2016 г. N 3495-п/1 с изменениями – далее Положение администрации городского округа Тольятти).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора СП, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4.

5.4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании показателей деятельности Учреждения по итогам предыдущего года (приложение N 4 к Положению администрации городского округа Тольятти).

5.5. Группы по оплате труда руководителей вновь открытых Учреждений устанавливаются исходя из плановых показателей, но не более чем на 2 года.

5.6. В целях объективной оценки деятельности труда руководителей Учреждений приказом руководителя Управления создается рабочая группа по подготовке предложений по соотнесению результатов деятельности труда руководителей к группе по оплате труда. В состав рабочей группы входят специалисты Управления, представители Учреждений.

Управление готовит представление о группе по оплате труда на заместителя главы по социальным вопросам по каждому руководителю. Заместитель главы по социальным вопросам издает соответствующее распоряжение.

5.7. Директору СП при наличии звания или государственной награды, связанных со спортивной или непосредственно осуществляемой профессиональной деятельностью, производится ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с приложением N 5 к Положению администрации городского округа Тольятти. Право на ее установление возникает со дня согласования заместителем главы по социальным вопросам соответствующей служебной записи.

Размер данной надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу директора СП с учетом финансового обеспечения ее выплаты, при наличии нескольких оснований для установления, ее размер определяется по одному основанию по выбору директора СП.

Указанная надбавка устанавливается на основании согласованной заместителем главы по социальным вопросам служебной записи руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом директора СП.

5.8. Директору СП устанавливаются стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда за счет бюджета городского округа Тольятти в размере до 100% должностного оклада по итогам достигнутых результатов деятельности учреждения:

5.8.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность работы в размере до 60% от должностного оклада директора СП устанавливается сроком не более чем на один год в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности за выполнение поставленных задач.

Размер данной надбавки определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к Положению администрации городского округа Тольятти, по итогам работы в году, предшествующем текущему.

Сроки и размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность работы устанавливаются на основании согласованной заместителем главы по социальным вопросам

служебной записи руководителя Управления и оформляются соответствующим приказом директора СШ.

5.8.2. Ежемесячная премия в размере до 40% от должностного оклада директора СШ устанавливается ему за фактически отработанное время в месяце, предшествующем текущему.

Размер указанной премии определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к Положению администрации городского округа Тольятти, по итогам работы в месяце, предшествующем текущему.

Размер ежемесячной премии устанавливается на основании согласованной заместителем главы по социальным вопросам служебной записи руководителя Управления и оформляется соответствующим приказом директора СШ.

5.8.3. Ежегодная премия в размере до 100% от должностного оклада директора СШ устанавливается по итогам работы за год.

Подведение итогов деятельности директора СШ за год, а также результат определения показателей его деятельности осуществляется на основании служебной записи руководителя Управления, согласованной заместителем главы по социальным вопросам, и оформляется соответствующим приказом директора СШ.

5.9. Ежемесячная премия директору СШ устанавливается в более низких размерах:

а) за нарушение сроков оформления (персоформлипания) лицензии на право ведения образовательной деятельности или за работу образовательного учреждения без лицензии уменьшается на 95% от установленного размера премии руководителя;

б) на основании представления органа, осуществляющего контроль и надзор в сфере образования, за ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, Самарской области в сфере образования уменьшается на 50% от установленного размера премии директора;

в) за дисциплинарное взыскание в виде выговора уменьшается на 95% установленного размера премии директора, в виде замечания - на 50% установленного размера премии директора.

Установление премии в более низких размерах производится за расчетный период, в котором было выявлено нарушение в работе.

5.10. Перечень показателей эффективности деятельности Учреждения, их значения, а также форма и сроки представления отчетов о результатах деятельности Учреждения утверждаются руководителем Управления.

5.11. Размер стимулирующих выплат директору СШ устанавливается на основании согласованной заместителем главы по социальным вопросам служебной записи руководителя Управления, исполненной по форме согласно приложению N 6 к Положению администрации городского округа Тольятти, и оформляется соответствующим приказом директора СШ.

5.12. Директору СШ устанавливается ежемесячная доплата за организацию приносящей доход деятельности за счет средств, поступающих от данной деятельности.

Директору СШ (спортивной школы, спортивной школы олимпийского резерва) указанная доплата устанавливается в размере до 100% от должностного оклада, руководителю Учреждения спорта - устанавливается в размере до 500% от должностного оклада.

Размер ежемесячной доплаты за организацию приносящей доход деятельности определяется исходя из достигнутых значений соответствующих показателей, установленных приложением N 5 к Положению администрации городского округа Тольятти.

5.13. Изменения условий и размера оплаты труда директора СШ оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. После получения дополнительного

соглашения директор в течение 3 рабочих дней уведомляет лиц, осуществляющих в учреждении начисление заработной платы, о соответствующих изменениях.

5.14. Директору СП приказом по Учреждению оказывается материальная помощь к отпуску на оздоровление (один раз в год) в размере 100% от должностного оклада на основании заявления директора СП, согласованного с руководителем Управления и заместителем главы по социальным вопросам.

5.15. Директору СП в пределах фонда оплаты труда оказывается материальная помощь, предусмотренная пунктом 7.3 Положения администрации городского округа Тольятти, и выплачиваются единовременные выплаты в соответствии с пунктом 7.6. Положения администрации городского округа Тольятти.

Указанные материальная помощь, единовременные выплаты устанавливаются на основании согласованной заместителем главы по социальным вопросам служебной записки руководителя Управления и оформляются соответствующим приказом директора СП.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

6.1. Заработная плата заместителей директора СП и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад главного бухгалтера СП устанавливается на 10% ниже должностного оклада директора СП.

6.3. Должностной оклад заместителей директора СП устанавливается на 20% ниже должностного оклада директора СП.

6.4. С учетом условий труда и эффективности работы заместителям директора СП и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с разделами 8 и 9 настоящего Положения.

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера СП, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников СП (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4.

## **7. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

7.1. Работникам СП производятся выплаты компенсационного характера в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими своих трудовых и иных обязательств, предусмотренных Положением и другими федеральными законами.

7.2. Условия назначения выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляющей по совместительству.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Номер категории работников и видов работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
--	--

Выплаты работникам (сторожам) за работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) (ст. 154 ТК РФ)

35

Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы".

г) 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 ему дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

д) работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию сотрудника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.4. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, доплаты и надбавки работникам СИИ устанавливаются в процентах к должностному окладу за фактически отработанное время (по табелю учета рабочего времени) без учета других надбавок и выплат.

## 8. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

8.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышении их ответственности и материальной заинтересованности работникам СИИ производятся выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджета городского округа Тольятти, предусмотренных на соответствующий финансовый год, либо за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются СИИ самостоятельно и предусматриваются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, установленным пунктом 6.3 Положения администрации городского округа Тольятти и трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

- заместителям директоров, инструкторам-методистам (включая старшего), тренерам (тренерам-преподавателям) (включая старшего) СШ, обучающиеся которых на протяжении последних пяти лет показывают высокие спортивные достижения, при условии, что СШ за данный период подготовило не менее пяти мастеров спорта России, - до 15% ежемесячно в течение календарного года;
- работникам СШ за высокие достижения в работе или выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения - до 50%;
- тренерам (тренерам-преподавателям), инструкторам по спорту, проводящим занятия с инвалидами согласно утвержденному директором СШ расписанию, - до 20%;
- тренерам (тренерам-преподавателям), работникам СШ, принимавшим непосредственное участие в подготовке спортсмена высокого класса в спортивных дисциплинах, включенных в программу Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр и иных официальных международных спортивных соревнований, и занявшего 1-6 место на официальных спортивных соревнованиях соответствующего уровня, - в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) в соответствии с приложением N 2 к Положению администрации городского округа Тольятти. По видам спорта (спортивным дисциплинам), включенным во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенным в программу Олимпийских игр, стимулирующие выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливаются в размере на 50% выше размера, установленного приложением N 2 к Положению администрации городского округа Тольятти;
- тренерам (тренерам-преподавателям), специалистам и служащим СШ, имеющим звания и государственные награды, связанные со спортивной или непосредственно осуществляющей профессиональной деятельностью, со дня представления работодателю документа, подтверждающего присвоение звания (государственной награды), - до 100%;
- премии работникам СШ в процентном соотношении от должностного оклада устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми СШ в соответствии с настоящим Положением и трудовым законодательством Российской Федерации. Размер, периодичность и условия премирования также устанавливаются локальными нормативными актами;
- выплаты от оказания платных услуг: размер стимулирующих выплат работникам учреждения зависят от результатов поступлений СШ по услугам, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и гарантированной не является.

Сумма средств из внебюджетных источников, направляемых на стимулирование работников СШ, рассчитывается по результатам поступлений СШ по услугам, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, исходя из дохода учреждения за вычетом расходов, сумма которых складывается из фактических затрат внебюджетных средств, ежемесячных налогов с дохода в пределах 100% суммы всего внебюджетного фонда с учетом налогов.

Выплаты с полученных поступлений СШ по услугам, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе производится ежемесячно.

Стимулирующие выплаты не выплачиваются по причине недостатка средств внебюджетного фонда и в дальнейшем не компенсируется.

Начисление надбавки каждому работнику производится, по формуле:

$$H = \text{ФОТмес} \times k_{in}, \text{ где}$$

*H* - величина надбавки;

*ФОТмес.* - спецсредства к распределению;

*kin* - приведенный коэффициент отдельного работника, установленный приказом СШ.

На основании приказа СШ, размер ежемесячной выплаты от оказания платных услуг устанавливается в более низких размерах за уменьшение доходов от платных услуг по сравнению с аналогичным периодом прошлого года.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора СШ. Размер, периодичность и условия премирования также устанавливаются локальными нормативными актами.

8.5. Выплаты стимулирующего характера уменьшаются или не выплачиваются полностью в случае нарушения трудовой дисциплины, при этом в приказе СШ обязательно оговаривается причина, по которой работник полностью или частично лишается премии.

Полное или частичное лишение выплаты стимулирующего характера производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

8.6. Выплата стимулирующего характера выплачивается в полном размере работникам СШ, проработавшим полный месяц. Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии работники СШ имеют право на получение премии. Работникам СШ, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством РФ, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

8.7. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) без учета других надбавок и доплат.

## **9. ВЫПЛАТЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ)**

9.1. Работникам СШ устанавливаются выплаты социального характера, не связанные непосредственно с результатами труда, за счет средств, полученных *в результате экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированными*:

9.2. Работникам СШ один раз в год оказывается материальная помощь на оздоровление при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы). Размер материальной помощи устанавливается локальным нормативным актом СШ.

9.3. Работникам СШ оказывается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере до 100% должностного оклада (ставки заработной платы) в случаях:

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (но не более 15000 (пятнадцати) тысяч рублей в год);
- тяжелого финансового положения, связанного с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- ухода на пенсию по старости;
- рождения ребенка, вступления в брак;
- наличия других уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором

СШ в соответствии с локальным нормативным актом СШ, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

9.5. Работникам СШ производятся единовременные выплаты (в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет) в пределах фонда оплаты труда в размере не более 100% должностного оклада (ставки заработной платы). Порядок, условия и размер указанных выплат определяется работодателем в соответствии с нормативными актами СШ и коллективным договором.

9.6. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника с приложением подтверждающих документов (за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с п. 9.2 настоящего Положения) и в соответствии с приказом директора СШ.

## 10. ОТПУСКА

10.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

10.2. Руководителям, специалистам и служащим, работающим в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.

Продолжительность отпусков за работу в условиях ненормированного рабочего дня указана в таблице № 4

Таблица № 4

Наименование должности	Количество календарных дней
Спортсмен-инструктор	4
Главный бухгалтер	3
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
Заместитель директора по спортивной работе	3
Юрисконсульт	3
Водитель автомобиля	3

10.3. Спортсменам-инструкторам в соответствии со статьей 348.10 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 4 календарных дня для восстановительных мероприятий в целях улучшения здоровья спортсмена.

10.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

10.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя по соглашению сторон. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

10.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором СП с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым Кодексом для принятия локальных нормативных актов.

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

10.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

10.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

10.9. 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 воинской службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением воинской службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

## **11. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

11.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработка плата выплачивается за первую половину месяца. Размер оплаты заработной платы за первую половину месяца не может быть ниже оплаты труда за фактически проработанное время.

Сроки выплаты заработной платы:

- заработка плата за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца,
- заработка плата за вторую половину месяца - 7 числа следующего месяца.

11.2. 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. ПОРЯДОК И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

12.1. При выплате заработной платы работодатель предоставляет работнику расчетный листок по месту нахождения работодателя по адресу: Самарская область, г. Тольятти, ул. Революционная 11, кабинет бухгалтерии.

12.2. Расчетный листок содержит следующую информацию:

- 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

12.3. Заработка плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

12.4. Заработка плата выплачивается работнику на указанный работником в его заявлении счет в банке.

12.5. Заработка плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, па день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

### **13. ОГРАНИЧЕНИЕ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

13.1. Удержания из заработной платы производятся: в силу закона – налог на доходы физических лиц и страховые взносы в Пенсионный фонд; по судебным решениям – штрафы, налагаемые в административном порядке, при отбывании исправительных работ за совершение преступления, при возмещении ущерба, причиненного сторонами трудового правоотношения; по распоряжению работодателя, по исполнительному листу.

13.2. Удержания из заработной платы по инициативе работодателя производятся только в случаях: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для погашения неизрасходованного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае невыполнения норм труда или простоя по вине работника; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

13.3. Во всех остальных случаях удержания производятся путем предъявления работодателем иска в суд. В перечисленных выше случаях (за исключением взыскания неотработанного аванса) работодатель издает соответствующее распоряжение (приказ) не позднее одного месяца.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником сохраняется 50% заработка. Не допускаются удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые согласно законодательству не обращается взыскание.

### **14. СРОКИ РАСЧЕТА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ РАБОТНИКОВ**

14.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику СШ, производится в день увольнения работника.

14.2. Если работник СШ в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

