

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования**

«Детско-юношеская спортивная школа»

на 2022 – 2025 годы

Принят:

на общем собрании трудового коллектива

МБУДО «ДЮСШ»

29 сентября 2022г. протокол №1

Адрес: 665479, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район,
р.п. Белореченский 109.

р.п. Белореченский
2022 г.

Администрация Усольского муниципального района Иркутской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
рег. №	253
« 16 »	10 2022 г.
И. спец. по ОТ	И. спец. по ОТ
Должность	подпись
	Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения. Организация труда
- Раздел 3. Оплата и нормирование труда
- Раздел 4. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Раздел 6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- Раздел 7. Охрана труда и здоровья работников
- Раздел 8. Дополнительные гарантии и компенсации
- Раздел 9. Правовые гарантии деятельности Совета трудового коллектива и актива
- Раздел 10. Разрешение трудовых споров
- Раздел 11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору МБУДО «ДЮСШ»

- Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДЮСШ»
- Приложение №2. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в МБУДО «ДЮСШ»
- Приложение №3. Перечень должностей работников МБУДО «ДЮСШ» с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- Приложение № 4. Перечень должностей и профессий МБУДО «ДЮСШ», имеющих право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- Приложение №5. Перечень должностей и профессий работников МБУДО «ДЮСШ» выполняющих работы, связанные с загрязнением и норм бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.
- Приложение №6. Перечень должностей и профессий работников МБУДО «ДЮСШ», подлежащих предварительным медицинским осмотрам при поступлении на работу, периодическим медицинским осмотрам и санитарно-гигиеническим обследованиям.
- Приложение №7. Перечень должностей работников МБУДО «ДЮСШ», имеющих право на доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.
- Приложение №8. Перечень профессий и должностей работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
- Приложение №9. План мероприятий по улучшению условий труда.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее учреждение) от имени которых выступает Совет трудового коллектива (далее Совет), представляющий интересы всех работников учреждения в лице председателя Совета Алексея Викторовича Сухарева с одной стороны и Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» в лице директора Козулина Евгения Васильевича, действующей на основании Устава, (далее Работодатель) с другой стороны.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения между Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» и работниками учреждения.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.

1.4. Работодатель признает право председателя Совета на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, на представительство интересов в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, принимают на себя обязательства, в соответствии с основными принципами социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и трудовых отношений;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Договора;
- контроль над выполнением принятых решений Совета;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине решений Совета и Договора (ст. 24 ТК РФ).

1.6. Условия Договора распространяются на Работодателя, работников учреждения, включая совместителей, временных работников, а также на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятые), при

условии, если работники и стороны выразили на это согласие в письменной форме.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся с согласия сторон. Письменное предложение одной из сторон о внесении изменений и дополнений в Договор рассматривается другой стороной в двухнедельный срок. Разногласия сторон рассматриваются на совместном заседании Совета и представителей Работодателя. Переговоры по подписанию нового Договора не могут превышать одного месяца.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами на основе взаимных переговоров (консультаций).

1.9. Стороны обязуются принимать необходимые меры для разрешения конфликтных ситуаций путем переговоров на основе взаимного уважения. В течение срока действия настоящего Договора при условии его выполнения Совет воздерживается от забастовок по вопросам, включенным в Договор.

1.10. Персональный состав примирительной комиссии на случай возникновения коллективных трудовых споров:

1. Представитель работодателя
2. Представитель работодателя
3. Представитель Совета
4. Представитель Совета
5. Нейтральный член примирительной комиссии

1.11. Действие Договора не прекращается при изменении в названии сторон. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения или Совета в период действия Договора его выполнение гарантируется правопреемником. В течение трех месяцев с момента окончания реорганизации учреждения заключается новый Договор, обеспечивающий сохранение социально-экономических прав и гарантий на уровне, не ниже достигнутого.

1.11.1. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11.2. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Настоящий Договор заключен на три года, вступает в силу со дня подписания и действует **до 28 сентября 2025 года**.

1.14. В течение 7 дней с момента подписания Договора, Работодатель обязуется направить его на уведомительную регистрацию в Администрацию муниципального района Усольского районного муниципального образования (ст. 50 ТК РФ).

1.14. Договор в 4-х экземплярах подписывается и хранится:

- 1 экземпляр - у Работодателя;
- 1 экземпляр - в Совете;
- 1 экземпляр в Администрации муниципального района Усольского районного

муниципального образования для регистрации;

1 экземпляр - размещается на стенде учреждения для постоянного свободного ознакомления с ним работников.

2. Трудовые отношения. Организация труда

2.1. Стороны пришли к соглашению:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и учреждением оформляются заключенным в письменной форме трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. В трудовой договор не могут включаться условия, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении трудового договора на определенный срок работодатель указывает причину (обоснование) такого условия.

2.1.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьями 57, 333 ТК РФ, в том числе объем и (или) правила установления учебной нагрузки (педагогической работы), режим труда и отдыха (если в отношении данного работника эти условия отличаются от общих правил, установленных в учреждении), льготы и компенсации и др.

2.1.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается директором учреждения исходя из количества часов по учебному плану, программам физкультурно-спортивной направленности, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

2.1.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе Работодателя, возможны по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебно-тренировочных групп (Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную работу по решению суда;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.1.6. По инициативе работодателя изменение работнику учреждения условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебно-тренировочных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ физкультурно-спортивной направленности и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и настоящим коллективным договором. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При изменении учебной нагрузки в течение учебного года работнику предоставляются гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами об оплате труда.

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

2.1.10. Работодатель обязуется при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и действующими в учреждении.

2.1.11. Прекращение трудового договора с работником учреждения может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.12. С учетом мнения Совета Работодатель рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Совета, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- принятие мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Утверждать локальные нормативные акты, содержащие нормы труда (правила внутреннего трудового распорядка, графики работ и отпусков, расписание учебных занятий, должностные инструкции, инструкции по охране труда и другие) и производить распределение учебной нагрузки педагогических работников с учетом мнения Совета.

3.1.2. Доводить до сведения коллектива работников нормативные правовые акты по учреждению и оплате труда в течение 2-х дней с момента получения информации. Разъяснять их содержание, права и обязанности работников.

3.1.3. При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы для женщин, имеющих 2-х и более детей до 14 лет одиноким матерям, работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования.

3.1.4. Производить предварительное распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год до 1 июня и сообщать работникам под роспись до ухода в очередной отпуск. Нагрузку менее чем на ставку, (в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет) устанавливать с письменного согласия работника.

3.1.5. Производить выплату заработной платы через сберегательный банк

Российской Федерации, 2 раза в месяц: 25 числа – за 1 половину текущего месяца и 10 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц.

Выдавать работникам расчетные листки.

3.1.6. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

3.1.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

3.1.8. Сохранять за работником средний заработок на срок не более трех месяцев при осуществлении педагогическим работником учреждения в соответствии с Уставом учреждения опытно-экспериментальной работы, связанной с освоением новых учебных программ, технологий, если такая работа требует (влечет) снижение учебной нагрузки.

3.1.9. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

3.2. Совет обязуется:

3.2.1. Разъяснять членам коллектива работников содержание нормативных документов по организации и оплате труда, их права и обязанности.

3.2.2. Осуществлять постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам организации, нормирования, оплаты труда, распределения учебной нагрузки, премирования, установления доплат и надбавок, оказания материальной помощи. Контролировать полноту исчисления премиального фонда, фонда надбавок, материальной помощи, а также средств, сэкономленных по фонду заработной платы. О результатах проверок информировать Работодателя, вносить предложения по устранению недостатков.

3.2.3. Способствовать укреплению трудовой и производственной дисциплины. Не реже одного раза в год анализировать ее состояние, результаты обсуждать на заседании Совета. По результатам обсуждения вносить предложения Работодателю.

3.3. Стороны пришли к соглашению:

3.3.1. Все вопросы, касающиеся нормирования, оплаты и материального стимулирования труда, распределения внебюджетных средств решаются Работодателем в пределах его компетенции с учетом мнения Совета.

3.3.2. Производить премирование работников и установление надбавок стимулирующего характера в строгом соответствии с Положением об оплате труда, которое утверждается Работодателем с учетом мнения Совета после его одобрения на собрании коллектива работников.

3.3.3. Оказание материальной помощи производится по решению Работодателя, согласованному с Советом в соответствии с Приложением №2.

3.3.4. Лица, виновные в невыполнении или ненадлежащем выполнении должностных обязанностей и нарушении установленных Договором обязательств могут быть полностью или частично депремированы, подвергнуты мерам дисциплинарного взыскания по представлению сторон.

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Изменения, вносимые в Приложение № 1, регулируются отдельным нормативным актом МБУДО «ДЮСШ».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Указанная продолжительность рабочего времени не исключает установления для данных работников ненормированного рабочего времени в соответствии с трудовым договором.

Перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем прилагается к настоящему Договору (ст. 101 ТК РФ) (Приложение № 2, 3).

4.3. Педагогические работники учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации пользуются правом на сокращенную продолжительность (норму) рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных по соответствующей должности за ставку заработной платы, фактических объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией.

Рабочее время измеряется в астрономических часах. В состав рабочего времени, помимо учебных занятий, входят короткие перерывы между занятиями, часы дежурства по учреждению, время нахождения в учреждении согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (при проведении общих мероприятий и др.), индивидуальная работа с обучающимися (за исключением работ, выполняемых за дополнительную плату), время на заполнение учебной и иной школьной документации.

В состав рабочего времени по основной должности не включается время работы, за которую педагогическому работнику производится дополнительная оплата

4.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе работника - беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица,

осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагогического работника.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. Работодатель, в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

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

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

4.10. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Согласно ст. 122 Трудового кодекса РФ: оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Согласно ст. 123 Трудового кодекса РФ: Очередность предоставления

оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ: при любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

О времени отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и уполномоченного представителя трудового коллектива.

При наличии финансовых возможностей, а также работ педагогического профиля, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.13. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению).

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в календарных днях для решения семейных и социально-бытовых вопросов в следующих случаях:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,

работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в связи с проводами члена семьи в армию – 3 дня;
- в других уважительных случаях – до 3 дней.

4.14.2. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем учреждения.

4.15. Выходным днем является день, указанный тренером - преподавателем в расписании учебно-тренировочных занятий, для остальных работников учреждения выходным днем является воскресенье. Режим работы работников учреждения, время перерывов для отдыха и питания, графики дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и Договором с работником.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель, с учетом мнения представительного органа работников МБУДО «ДЮСШ», определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, соответствие и несоответствие квалификационной категории, перечень необходимых должностей соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (с учетом специальности) в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами.

5.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников исходя из периодичности и курсовой подготовки в соответствии с необходимым количеством часов.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации

в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если данное образование отвечает профилю работы по занимаемой в учреждении должности.

5.3.6. Проводить аттестацию работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, иными нормативными правовыми и локальными актами и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда.

5.3.7. Ежегодно определять затраты на подготовку и переподготовку персонала.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить полную занятость работников в соответствии с трудовым договором и квалификацией.

6.1.2. Принимать меры по недопущению экономически необоснованного сокращения учебно-тренировочных групп, рабочих мест. Не допускать их сокращения в течение учебного года.

6.1.3. Уведомлять Совет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 15 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

6.1.5. Увольнение членов Совета по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) Совета (ст.82 ТК РФ).

6.1.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по

трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.2. Совет трудового коллектива обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательства РФ о занятости, за предоставлением высвобождаемым работникам льгот и компенсаций.

6.3. Стороны пришли к соглашению:

6.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

6.3.2. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата проводить только после следующих упреждающих мер:

- заполнения вакансий;
- увольнения совместителей.

6.3.3. Предоставлять преимущественное право педагогическим работникам, уволенным по сокращению штатов, возвращаться в учреждение при появлении вакансий.

7. Охрана труда и здоровья работников

7. 1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1.2. Обеспечить выполнение в установленные сроки Плана мероприятий по улучшению условий охране труда (Приложение № 9).

7.1.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, с последующей сертификацией не реже 1 раз в 5 лет.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать уполномоченных представителей трудового коллектива и специалистов по охране труда.

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

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложению № 4), а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5)

7.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.8. По решению комиссии по социальному страхованию с учетом имеющихся средств приобретать путевки на лечение и отдых.

7.1.9. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

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

7.2. Совет трудового коллектива обязуется:

7.2.1. Периодически (один раз в квартал) на заседании Совета с участием представителей Руководителя рассматривать вопрос о состоянии охраны труда и заболеваемости в организации.

7.2.2. Совместно с государственными органами и инспекциями по надзору и контролю за соблюдением законодательства об охране труда участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, выявлении причин, приведших к гибели или травмам работников, добиваться применения срочных мер по их устранению, оказывать материальную помощь пострадавшим или членам семей погибших.

7.2.3. Оказывать правовую помощь пострадавшим работникам при возникновении разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, возмещения вреда, дополнительно понесенных расходов в связи с повреждением здоровья.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия работников учреждения;

7.2.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.3. Стороны пришли к соглашению:

7.3.1. Инструкции по охране труда утверждаются Руководителем по согласованию с Советом.

7.3.2. Организовывать обучение и проверку знаний у работников учреждения требований охраны труда.

7.3.3. Предоставлять работникам дополнительный отпуск за

ненормированный рабочий день (Приложение № 2).

7.3.4. Предоставлять общественным инспекторам по охране труда не менее двух часов в неделю по согласованному с Советом графиком для осуществления ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда работников, а также освобождать их от работы на время обучения с сохранением на эти периоды средней заработной платы.

7.3.5. В состав комиссии по охране труда, включать на паритетной основе представителей администрации, представителей Совета учреждения.

7.3.6. Обеспечивать контроль над соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.3.7. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8. Дополнительные гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (или) выделении средств на его приобретение (строительство).

8.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размерах и порядке, установленном органом местного самоуправления муниципального района Усольского районного муниципального образования.

8.3. Продляет до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам учреждения в случаях:

- наличия задолженности по заработной плате;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности, в связи с которой работник не прошел аттестацию согласно заявлению на аттестацию и графику её прохождения;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске, предусмотренном пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

8.4. Предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха.

9. Правовые гарантии деятельности Совета

9.1. Руководитель обязуется:

9.1.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Совете трудового коллектива.

9.1.2. Беспрепятственно представлять Совету информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров и реализации прав Совета по защите трудовых и социально-экономических интересов работников.

9.1.3. Рассматривать по представлению Совета обоснованные критические замечания и предложения, высказанные членами Совета в ходе собраний, в письменных и устных обращениях, а также по итогам проверок, проведенных представителями Совета. Принимать в установленном порядке необходимые меры.

9.1.4. Обеспечить материальные условия для деятельности Совета (бесплатное предоставление и содержание помещений, оргтехники, канцтоваров, бумаги, средств связи, в необходимых случаях транспортных средств и др.).

9.1.5. За работниками, участвующими в коллективных переговорах от имени Совета, сохраняется средний заработок на весь период переговоров.

9.2. Совет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Совета по социально-трудовым вопросам.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов совета в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки председателю Комитета профсоюза работников образования Усольского района.

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

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка, проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе профессионального учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

9.3. Стороны пришли к соглашению:

9.3.1. Включать членов Совета в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.3.2. Активисты Совета – члены совета освобождаются от основной деятельности для участия в работе съездов, конференций, пленумов и иных уставных мероприятий, а также краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка на условиях, предусмотренных Договором, им предоставляется свободное время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.3.4. Установить председателю Совета надбавку (до 30% от оклада) за сложность, напряженность, высокие достижения и выполнение социально значимой работы.

9.3.5. Поощрять из средств материального стимулирования наиболее отличившихся активистов совета и членов совета.

9.3.6. Увольнение работника, являющегося членом совета, по пункту 2, подпункту «б» пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) совета.

Председатель, его заместители и члены Совета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пунктами 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.3.7. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, избранных в состав Совета, допускается с предварительного согласия Совета, а председателей Совета, - с согласия вышестоящего выборного органа,

10. Разрешение трудовых споров

10.1. Стороны договорились создать комиссию по трудовым спорам, обучить

членов комиссии по трудовым спорам, оказывать помощь в организации их работы.

10.2. Стороны договорились, что коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора по вопросам социально-трудовых отношений в организации.

10.3. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

10.4. При условии выполнения обязательств коллективного договора в течение срока его действия, работники учреждения и их представительные органы обязуются не организовывать и не поддерживать различных акций протеста, в том числе забастовок.

11. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

11. 1. Работодатель обязуется:

Рассматривать предложения Совета по устранению недостатков в выполнении Договора в недельный срок и давать Совету мотивированный ответ в письменной форме, принимать меры дисциплинарной, материальной ответственности к виновным в невыполнении обязательств Договора либо уклоняющимся от участия в переговорах.

11.2. Стороны пришли к соглашению:

11.2.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Договора. Анализ выполнения Договора проводить не реже 2 раз в год комиссией в составе 6 человек (по 3 человека с каждой стороны).

11.2.2. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Отчитываться по выполнению плана мероприятий, о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

11.2.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.2.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств по настоящему договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. К коллективному договору приложить все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

11.2.8. Каждая из сторон несет ответственность за своевременное и полное выполнение Договора в пределах своих полномочий и обязательств.

11.2.9. Представители Руководителя виновные в непредставлении информации, необходимой для разработки проекта Договора, срыве переговоров и препятствующие осуществлению контроля над выполнением Договора несут дисциплинарную ответственность.

Подписи сторон

Работодатель:
Директор
МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
«29» сентября 2022 г.

Председатель
Совета трудового коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В. Сухарев
«29» сентября 2022 г.

Приложение № 1 к коллективному договору

Согласовано

Председатель Совета
трудоового коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

**Правила
внутреннего трудового распорядка в Муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»**

Настоящие Правила регулируют в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее по тексту – МБУДО «ДЮСШ») порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

**1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И
УВОЛЬНЕНИЕ**

1.1. Прием на работу в МБУДО «ДЮСШ» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- заявление о приеме на работу на имя директора;
- трудовая книжка, за исключением случая, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинская книжка с допуском к работе;
- копия аттестационного листа (для педагогов) если таковой имеется;
- справка с ГУ МВД России по Иркутской области об отсутствии судимости;
- свидетельство (а) о рождении ребёнка (детей);
- № расчетного счета зарплатной карты.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника директор МБУДО «ДЮСШ» (далее Работодатель) может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.

1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

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

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБУДО «ДЮСШ».

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

1.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

1.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБУДО

«ДЮСШ». Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работники МБУДО «ДЮСШ» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда,

производственную санитарию, правила пожарной безопасности;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4. Ответственность работника МБУДО «ДЮСШ».

Работник МБУДО «ДЮСШ» обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МБУДО «ДЮСШ».

3.4. Ответственность работодателя.

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

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

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МБУДО «ДЮСШ» рабочее время – для педагогических работников шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов с одним выходным днем.

Учебная нагрузка педагогического работника МБУДО «ДЮСШ» оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об бюджетном учреждении, утвержденным Правительством Российской Федерации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам МБУДО «ДЮСШ» с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством Российской Федерации.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

Для административного персонала: заместитель директора -

шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днём – воскресенье. Время работы с 8:00 до 16:00 будние дни, с 8 до 14:00 суббота. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Для прочего педагогического персонала: инструктор-методист - шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днём – воскресенье. Время работы с 8:00 до 16:00 будние дни, с 8 до 14:00 суббота. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Для учебно-вспомогательного персонала:

Секретарь-машинистка, заведующий хозяйством - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы с 8:00 до 17:00. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Для обслуживающего персонала:

Сторож – рабочее время с 20:00 до 8:00 без перерыва в будние дни, сменность через двое суток; рабочее время с 8:00 до 8:00 следующего дня в выходные дни.

Сторож(вахтер) - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы с 8:00 до 17:00. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Уборщик служебных помещений - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (36 часов для женщин, работающих в сельской местности) с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Режим гибкого рабочего времени. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы с 8:00 до 17:00. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

Дворник - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Время работы с 8:00 до 17:00. Перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и квартала), с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.2. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время может отлучиться с работы.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения трудового коллектива.

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

4.4. Учет рабочего времени и контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время осуществляется заместителем директора по УСР МБУДО «ДЮСШ».

4.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по приказу (разрешению) работодателя, время отсутствия работника отмечается в "Журнале учета рабочего времени". При нарушении этого порядка время отсутствия работника является неявкой на работу.

4.6. Техническим и технологическим работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Помимо ежегодного оплачиваемого отпуска некоторые категории работников имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, например, при следующих обстоятельствах:

- работа с вредными и (или) опасными условиями труда;
- особый характер работы;
- ненормированный рабочий день;
- работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и т.д.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

4.7. Работникам МБУДО «ДЮСШ» предоставляются ежегодные отпуска с

сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

Продолжительность ежегодного отпуска определяется согласно действующему законодательству и составляет:

- **для педагогических работников** 50 календарных дней (основной удлиненный отпуск – 42 дней и 8 дополнительных календарных дней за работу в южных районах Иркутской области);
- **для технических работников:** 36 календарных дней (основной отпуск 28 календарных дней согласно ст.115 ТК РФ и 8 дополнительных календарных дней работникам за работу в южных районах Иркутской области).

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУДО «ДЮСШ». Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

4.9. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основной работе. При этом если на работе по совместительству работник не отработал первых шести месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника должен предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

4.10. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может 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.

4.11. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному работодателем. Заявление работодателю предоставляется за две недели до начала отпуска.

4.12. Не позднее 01 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год работодателю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.13. 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.

4.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.16. 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.

4.17. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

5.1. При временной нетрудоспособности работнику МБУДО «ДЮСШ» выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

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

5.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

5.2.1. В размере 100 процентов заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;
- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

5.2.2. В размере 80 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

5.2.3. В размере 60 процентов заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную

работу и другие успехи в труде применяются меры поощрения работников МБУДО «ДЮСШ» согласно «Положения об оплате труда МБУДО «ДЮСШ».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил работодателю.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится комиссией по трудовым спорам МБУДО «ДЮСШ» в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3. Работники МБУДО «ДЮСШ» должны при выполнении своих трудовых обязанностей иметь опрятный вид.

8.4. При наличии производственной необходимости в выполнении срочной работы, работа может производиться в субботу, воскресенье по письменному разрешению работодателя, если о такой необходимости было заявлено до 17.00 текущего дня.

8.5. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен отключить электрооборудование, закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.6. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МБУДО «ДЮСШ», без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

8.8. В МБУДО «ДЮСШ» устанавливается правило обращаться к руководству по имени, отчеству и на "Вы".

8.9. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБУДО «ДЮСШ», включая вновь принимаемых на работу. Все работники МБУДО «ДЮСШ», независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

СогласованоПредседатель Совета
трудового коллектива
МБУДО «ДЮСШ»_____
« » _____ 2022 год**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУДО «ДЮСШ»

« » _____ 2022 год

**Порядок и условия
предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем в МБУДО «ДЮСШ»**

Работникам МБУДО «ДЮСШ» работающим в течение года в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется в качестве компенсации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 119 Трудового Кодекса РФ). Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется вместе с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. По письменному заявлению работника данный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в другое от основного оплачиваемого отпуска время.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в календарных днях в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников МБУДО «ДЮСШ», имеющих право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в условиях с ненормированного рабочего дня. (Приложение 3).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется один раз в течение года работы работника у работодателя, считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году. Право на следующий ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в счет нового рабочего года, возникает у работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ со дня окончания предыдущего рабочего года.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, если работником отработан рабочий год не полностью, предоставляется в рабочих днях пропорционально отработанному времени в этом рабочем году.

Настоящий порядок и условия распространяются только на работников, работа которых в соответствии с прилагаемым перечнем является основной.

Согласовано

Председатель Совета
трудоового коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

**Перечень
профессий и должностей работников МБУДО «ДЮСШ», имеющих право
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в
условиях ненормированного рабочего дня**

№ п/ п	Наименование должностей и профессий	Количество календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска			
		Основной отпуск	Дополни- тельный отпуск за работу в Южных районах Иркутской области	Дополни- тельный отпуск за ненорми- рованный рабочий день	ВСЕГО
1	Заведующий хозяйством	28	8	4	40

Согласовано

Председатель Совета
трудоого коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

**Перечень
должностей и профессий МБУДО «ДЮСШ», имеющих право на
получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты**

№	Профессия, должность, вид выполняемой работы	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Обоснование ст. 221 ТК РФ
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт. 1 пара 6 пар	Министерство труда и социальной защиты российской федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н п.23
2	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Министерство труда и социальной защиты российской федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н п.171

3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н п.135
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н п.32
5	Сторож(вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации Приказ От 9 декабря 2014 г. N 997н п.163

Перечень нормативных актов:

Приказ от 9 декабря 2014 г. n 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 5 к коллективному договору

Согласовано

Председатель Совета
трудоого коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

Перечень

**должностей и профессий работников МБУДО «ДЮСШ» выполняющих
работы, связанные с загрязнением и норм
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Обоснование
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мылотуалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (слесарь- сантехник, столяр)	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мылотуалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	
3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мылотуалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)	

Приложение № 6 к коллективному договору

Согласовано

Председатель Совета
трудоого коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

**Перечень
должностей и профессий МБУДО «ДЮСШ», подлежащих
предварительным медицинским осмотрам при поступлении на работу,
периодическим медицинским осмотрам и санитарно-гигиеническим
обследованиям**

Наименование должности, профессии	Сроки прохождения обязательных медицинских осмотров в лечебно- профилактическом учреждении		Срок прохождения санитарно- гигиеничес- ких обследований	Перечень работ, связанных с вредными производственными факторами
	Предварительного	периодического медицинского осмотра		
Директор, Заместитель директора	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 25
Заведующая хозяйством	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 4.9. п. 25
Тренер- преподаватель	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 25
Дворник	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 5.1 п. 25
Сторож	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 25
Уборщик производствен - ных помещений	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 5.1 п. 25

Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений (слесарь-сантехник, столяр)	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 5.1 п. 25
Инструктор-методист	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 4.9 п. 25
Секретарь-машинистка	При поступлении на работу	1 раз в год	1 раз в год	приказ №29н от 28.01.2021 г. приложение п. 4.9 п. 25

Приложение № 7 к коллективному договору

Согласовано

Председатель Совета
 трудового коллектива
 МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
 « » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
 « » _____ 2022 год

Перечень

**должностей работников МБУДО «ДЮСШ», имеющих право на доплаты
 компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от
 нормальных условий труда**

Наименование должности, профессии	Условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда	Размер доплаты компенсационного характера	Обоснование.
Сторож	Ночной режим работы	35% от тарифной ставки (оклада) Единой тарифной сетки за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);	График смен
Уборщик производственных помещений	Класс условий труда 3.1. тяжесть трудового процесса	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.
Дворник	Класс условий труда 3.1. тяжесть трудового процесса	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.
Инструктор-методист	Класс условий труда 3.1. световая среда	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.
Секретарь-машинистка	Класс условий труда 3.1. световая среда	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.
Заведующая хозяйством	Класс условий труда 3.1. световая среда	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Класс условий труда 3.1. тяжесть трудового процесса	Повышенная оплата труда в размере 12 % от оклада	Отчет о проведении специальной оценки труда от 06.06.2018 г.

Приложение № 8 к коллективному договору

Согласовано

Председатель Совета
трудоового коллектива
МБУДО «ДЮСШ»

_____ А.В.Сухарев
« » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДЮСШ»

_____ Е.В. Козулин
« » _____ 2022 год

**Перечень
профессий и должностей работников, с которыми могут заключаться
договоры о полной индивидуальной материальной ответственности**

№	Наименование профессии, должности	Предмет ответственности	Основание
1	Заведующая хозяйством	Материальные ценности	ст. 242 ТК РФ; Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. N 85; Договор о материальной ответственности, акт.
2	Тренер-преподаватель	Материальные ценности	

Приложение № 9 к коллективному договору

Согласовано
 Председатель совета трудового коллектива
 _____ А.В. Сухарев
 «___» _____ 2022 г.

Утверждаю
 Директор МБУДО «ДЮСШ»
 _____ Е.В. Козулин
 «___» _____ 2022 год

ПЛАН
 Мероприятий по улучшению условий труда в МБУДО ДЮСШ 2022 - 2025 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Обучение по охране труда в специализированных учебных центрах	Обучение членов комиссии по охране труда	Специализированный учебный центр в области предоставления образовательных услуг по охране труда. Директор МБУДО «ДЮСШ»	Ноябрь 2022 г.	
				Ноябрь 2023 г.	
				Ноябрь 2024 г.	
2	Обучение ответственных за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	Обучение ПТЭТЭ (Заведующий хозяйством МБУДО «ДЮСШ»)	Директор МБУДО «ДЮСШ»	Ежегодно (III квартал)	
3	Обучение ответственного за электрохозяйство	Обучение ПТЭЭП (Заведующий хозяйством МБУДО «ДЮСШ»)	Директор МБУДО «ДЮСШ»	Ежегодно (III квартал)	
4	Организация работы комиссии по проверке знаний охраны труда	Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения	Зам.директора МБУДО «ДЮСШ» лицо, ответственное за охрану труда	Ежегодно (III квартал)	
5	Специальная оценка условий труда	Определение условий труда персонала МБУДО «ДЮСШ»:	Специализированный учебный центр в области охраны труда.	По мере необходимости	

		- административный; -педагогический; -учебно-вспомогательный; -обслуживающий	Директор, Совет трудового коллектива		
6	Приобретение спецодежды	Обеспечение безопасных условий труда	Заведующий хозяйством МБУДО «ДЮСШ»	2022 - 2025 гг.	
7	Организация работ и установка вентиляции, ремонт полового покрытия спортзал п.Белореченский; ремонт полового покрытия спортзал п.Тайтурка, п.Мишелевка;	Обеспечение условий труда согласно СанПиНа	Директор Заведующий хозяйством МБУДО «ДЮСШ»	2022 - 2025 гг.	
8	Приобретение спортивного инвентаря	Предупреждение травматизма участников образовательного процесса	Директор Зам. директора МБУДО «ДЮСШ»	2022 - 2025 гг.	