

Коллективный договор утвержден
на заседании общего собрания трудового
коллектива МБУ ДО «СШ №1»

Протокол от «17» марта 2023 года № 3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа
Белгородской области»
на период с 30 марта 2023 года по 29 марта 2026 года
(распространяется на трудовые отношения возникшие
с 30 марта 2023 года)



От работодателя:
Директор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»



И.А. Ермолова

2023 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»



Н.Г. Кононова

2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области», именуемым в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ермоловой Ирины Александровны, и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области», именуемыми в дальнейшем «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Кононовой Натальи Геннадьевны, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и решением общего собрания трудового коллектива. Коллективный договор является правовым актом, определяющим трудовые и социально-экономические отношения сторон.

1.2. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, положения об условиях труда, его оплате, правовых и социально-экономических гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области».

1.5. Стороны Коллективного договора предоставляют друг другу полную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.6. В случае возникновения противоречий настоящего Коллективного договора и действующего законодательства Российской Федерации преимущественную силу имеют законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям организации и безопасности труда, отвечающее требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенной продолжительностью рабочего времени для отдельных категорий Работников (в соответствии со статьей 92 Трудового

кодекса Российской Федерации), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

2.2. Работники обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации и законы Белгородской области, Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Устав Белгородской области, Устав Шебекинского городского округа, нормативно-правовые акты администрации Шебекинского городского округа;
- добросовестно исполнять свои служебные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области» (Приложение №1);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права других работников;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности труда;
- соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в связи с исполнением служебных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих выполнение трудовых обязанностей;
- содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- вести здоровый образ жизни, заниматься улучшением и сохранением своего здоровья;
- соблюдать Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области».

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- награждать Работников премиями по итогам работы (за месяц, квартал, год), за выполнение особо важных и срочных работ, за интенсивность и высокие результаты работы;
- поощрять единовременной денежной премией к профессиональным праздникам, согласно разделу 8 настоящего Коллективного договора;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- перемещать Работника без его согласия на другое рабочее место в том же структурном подразделении Учреждения, если это не влечет за собой изменения существенных условий трудового договора и трудовой функции, и у Работника не имеется противопоказаний по состоянию здоровья;
- принимать локальные нормативные акты (локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с трудовым коллективом Учреждения);
- переводить Работника на дистанционный режим работы в случае ухудшения эпидемиологической и антитеррористической обстановки в регионе.

2.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области», условия Коллективного договора и трудовых договоров с Работниками;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая полную занятость работников в соответствии с должностью, профессией, квалификацией;
- создать для работника условия труда, необходимые для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату;
- экономию фонда оплаты труда оставлять в учреждении для осуществления премиальных и других выплат Работникам в соответствии с Коллективным договором;
- предоставлять представителям Работников, уполномоченных общим собранием, полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по пунктам, относящимся к выполнению Коллективного договора;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- рассматривать представления представителей Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причиненный Работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать в отношении своих Работников выполнение Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации при обработке и передаче персональных данных Работников;
- сохранять существующие вакантные рабочие места, предоставлять оплачиваемые рабочие места несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области», Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения с лицами, поступающими на работу, оформляются заключением письменного трудового договора в порядке и условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

3.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанностях Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области». Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иными федеральными законами Российской Федерации, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Работникам, обучающимся по направлению Работодателя, плата за обучение производится за счет средств Работодателя.

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

3.8. Изменение и прекращение трудового договора с Работниками осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.7. Работодатель:

3.7.1. Предоставляет право на первоочередное устройство на новые или освобождаемые рабочие места переобучившимся или повысившим квалификацию Работникам.

3.7.2. Не допускает сокращения одновременно двух Работников из одной семьи.

3.7.3. Учитывает преимущественные права оставления на работе при сокращении численности или штата Работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

3.7.4. Предоставляет лицам, получившим уведомления об увольнении, в связи с сокращением численности или штата в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в течение 2 месяцев, свободное от работы время (не более одного дня в неделю) по согласованию с руководителем структурного подразделения для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.7.5. Предоставляет преимущественное право на замещение открывающихся вакансий лицам, уволенным с работы по сокращению численности штата при прочих равных условиях. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных выше, преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении численности штатов имеют лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по возрасту).

3.8. В случаях, предусмотренных статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

3.8.1. Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов Работников и осуществляет выплаты в размере средней заработной платы Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины

посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

4. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работодатель гарантирует нормальную продолжительность рабочего времени Работников – не более 40 часов в неделю. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случае, если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Норма часов непосредственно тренерской работы (24 часа в неделю) является расчетной величиной для исчисления тренерам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией объема тренерской нагрузки в неделю.

При этом учитывается, что в рабочее время тренеров-преподавателей, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

За тренерско-преподавательскую работу, выполняемую работником с письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплату производится пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

Ненормированный рабочий день устанавливается для Работников, продолжительность труда которых по характеру их деятельности не всегда может быть ограничена рамками нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим Коллективным договором с учетом мнения трудового коллектива и является приложением к коллективному договору (Приложение № 5 к Коллективному договору). Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска составляет 3 (три) календарных дня.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются только с их письменного согласия в случаях, перечисленных в части 2 статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Выходной день тренера-преподавателя определяется согласно расписанию тренировочных занятий.

4.4. Продолжительность ежегодного основного отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников — 42 календарных дня в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Время каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем педагогического работника. В эти периоды педагогический работник в соответствии с утвержденным графиком выполняет педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, предусмотренную должностными обязанностями, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) и ежедневной продолжительности рабочего времени, необходимого для выполнения работ. Оплата труда педагогических работников за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех Работников.

4.6. Работники (кроме обслуживающего персонала) имеют право получать ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж в отрасли «Физическая культура и спорт» из расчета 1 календарный день за каждый проработанный год в отрасли, но не более 2 (двух) календарных дней. Оплата ежегодного дополнительного отпуска производится в пределах фонда оплаты труда организации. Стаж работы, дающий право на получение дополнительных дней к отпуску, рассматривается на заседании постоянно действующей комиссии по установлению трудового стажа в отрасли.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. Неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

4.9. 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 обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам (II, III групп) – до 60 календарных дней в году.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 3 (трех) календарных дней в случаях:

- рождения ребенка;
- регистрация брака;
- регистрация брака детей сотрудника;

- смерти близких родственников.

При совпадении вышеуказанных событий с очередным отпуском, очередной отпуск не продлевается.

4.10. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком работник уведомляет работодателя о своем выходе на работу заблаговременно (не менее, чем за две недели), с целью предоставления работнику, временно исполнявшему его обязанности, возможность подыскать себе другое место работы.

4.11. Работающим инвалидам (II, III групп) предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

4.12. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия.

4.13. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.14. Тренерам-преподавателям - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней в соответствии с трехсторонним отраслевым соглашением по организациям сферы физической культуры и спорта Российской Федерации на 2021-2023 годы, зарегистрированным в Федеральной службе по труду и занятости 6 сентября 2021 года, регистрационный номер: 12/21-23.

4.15. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

4.16. 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, коллективным договором устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Взять дни такого отпуска этот работник может в любое удобное для него время, написав заявление. Указанный отпуск полностью или частями можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать отдельно.

4.17. Работник, ухаживающий за членом семьи или иным родственником (родители, дети, супруги, братья и сестры) являющимся инвалидом I группы, имеет право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Взять дни такого отпуска этот работник может в любое удобное для него время, написав заявление. Указанный отпуск полностью или частями можно присоединить к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовать отдельно.

4.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. В зависимости от цели отпуска, финансовых возможностей учреждения отпуск по заявлению педагогического работника может быть предоставлен с полной,

частичной оплатой, а также без оплаты. Решение о предоставлении отпуска и форме его оплаты принимает директор по рекомендации педагогического совета (ст. 355 ТК РФ).

4.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

5.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год. При наличии возможности и поступлении соответствующих средств рекомендуется осуществлять подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников со следующей периодичностью:

- для педагогических сотрудников – не реже одного раза в три года;
- для лиц, осуществляющих спортивную подготовку – не реже одного раза в четыре года;
- для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и иных специалистов, не относящихся к основному персоналу – не реже одного раза в пять лет.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

5.2.3. Организовывать проведение аттестации работников подлежащих аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда производится на основании законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

6.2. Стороны договорились, что оплата труда и премирование работников производится на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области».

6.3. Заработная плата выплачивается Работникам в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации в безналичной форме два раза в месяц (первая часть – 25-го числа месяца, вторая часть – 10-го числа следующего месяца) путем перечисления на расчетный счет Работника.

Оплата труда обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Учреждения путём перечисления на лицевые счета банковских карт, указанных работниками.

6.4. В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации производится индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

6.5. При выполнении обязанностей временно отсутствующих работников в течении длительного времени (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребёнком до 3-х лет, в связи с длительным, тяжёлым заболеванием временно отсутствующего работника) без освобождения от своей основной работы размер доплаты составляет не более 50% месячной заработной платы отсутствующего работника (статья 151 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.6. Сложившуюся в конце квартала, года экономию Работодатель направляет на поощрение Работников.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется обеспечить:

7.1.1. Здоровые и безопасные условия труда, производственный быт в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренные соглашением настоящего Коллективного договора (Приложение №2 к Коллективному договору).

7.1.2. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Применение средств коллективной и индивидуальной защиты работников. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.4. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, организационно-бытовой техники.

7.1.5. Приобретение за счет средств Работодателя и выдачу работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, с вредными условиями труда, специальной сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Приложение №3 к Коллективному договору).

7.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.1.7. Недопущения к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

7.1.8. Организацию контроля состояния условий труда, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.9. Проведение за счет средств работодателя обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.1.10. Расследование несчастных случаев в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

7.1.11. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.1.12. Приобретение медикаментов для оказания первой медицинской и первой доврачебной помощи.

7.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.14. Мероприятия по охране труда работников на основании годового плана мероприятий по охране труда в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение №2 к Коллективному договору).

7.1.15. Соблюдение требований пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать нормативно-правовые требования по охране труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении своего здоровья.

7.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.2.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

7.3. Работодатель обязуется обеспечить реализацию следующих мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:

7.3.1. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно - спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

7.3.2. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физкультуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК).

7.3.3. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря для занятий физической культурой и спортом.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работникам Учреждения, кроме работников тренерско-преподавательского состава, устанавливается материальная помощь в следующих размерах: специалистам и вспомогательному персоналу в размере двух базовых окладов (базовых должностных окладов), обслуживающему персоналу – в размере одного базового оклада (базового должностного оклада).

8.2. Работодатель при наличии денежных средств может оказывать материальную помощь в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей работникам:

- при вступлении в брак (в первый раз);
- при рождении ребёнка (одному из родителей);
- в связи со смертью близких родственников (родители, братья, сёстры, супруги, дети).

8.3. Работодатель при наличии денежных средств оказывает материальную помощь работникам, в пределах утвержденной сметы расходов по Учреждению:

8.3.1. В размере 5814 (пять тысяч восемьсот четырнадцать) рублей работникам Учреждения за счет экономии бюджетных средств по статье «зарботная плата»:

- ко Дню физкультурника (вторая суббота августа) работникам, проработавшим не менее 6 месяцев;
- мужчинам ко Дню защитника Отечества;
- женщинам к Международному женскому Дню 8 марта.

8.3.2. К юбилейной дате (дни рождения работников при исполнении им 50, 55, 60, 65, 70, 75). Данная премия рассчитывается перед юбилейным днем рождения Работника, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

8.4. В связи со смертью пенсионера (проработавшему не менее 5 лет в Учреждении по основному месту работы) из числа бывших работников Учреждения работодатель оказывает материальную помощь в сумме 30 000 (тридцать тысяч) рублей за ритуальные услуги, ритуальное имущество, транспортные расходы, а также за поминальный обед.

8.5. Работодатель оказывает работникам материальную помощь при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев и других тяжелых жизненных ситуациях за счет средств по фонду экономии заработной платы в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

8.5. Работодатель принимает на себя обязательство по организации культурно-просветительной, досуговой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками.

8.6. Работодатель информирует работников не реже 2 (двух) раз в год о сумме страховых взносов, перечисленных на лицевые счета Работников.

8.7. В целях материальной поддержки специалистов, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда (устанавливать доплату к ставке заработной платы) с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемых к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

8.8. Работодатель при наличии денежных средств может выплачивать премию. В целях поощрения за своевременное и качественное выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей, обеспечение соответствия фактически достигнутых результатов плановым результатам,

оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства Учреждения, проявление инициативы и творческого подхода в решении вопросов, входящих в их компетенцию работники могут представляться к премированию. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

8.9. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель организации с учетом мнения представительного органа работников организации. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

При наличии денежных средств, в организации одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за полугодие, за год. Максимальным размером премия по итогам работы за квартал, полугодие, год не ограничена.

8.10. При прохождении диспансеризации Работодатель освобождает от работы Работника с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.11. Работодатель освобождает от работы Работника при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) в течение двух дней (день вакцинации и следующий за ним день по заявлению работника) с сохранением заработной платы в соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол № 9.

8.12. Работодатель обеспечивает предоставление Работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

8.13. Работодатель обеспечивает в Учреждении квотирование рабочих мест для молодых работников.

8.14. Работодатель обеспечивает сохранение существующих и создание новых рабочих мест, предоставление оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

8.15. Работодатель, при наличии денежных средств берет на себя обязательства по обеспечению детей работников (по основному месту работы) в возрасте до 18 лет (включительно) новогодними подарками за счет экономии бюджетных средств муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области».

8.16. Работодатель своевременно и в полном объеме обязуется уплачивать страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда РФ, предоставлять достоверные индивидуальные сведения на каждого работника.».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области» в течение 5 рабочих дней с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников – непосредственно при приеме на работу.

9.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в министерстве социальной защиты населения и труда Белгородской области.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания представителей трудового коллектива. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9.4. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.5. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области в семидневный срок со дня подписания.

9.6. Контроль выполнения Коллективного договора возлагается на комиссию по его разработке, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии. Состав постоянно действующей комиссии по контролю за выполнением коллективного договора устанавливается настоящим Коллективным договором (Приложение №4 к Коллективному договору). Комиссия проверяет выполнение Коллективного договора по фактам письменных обращений Работодателя, отдельных Работников. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии со статьей 401 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев при заключении нового Коллективного договора и двух месяцев при внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

9.11. Коллективный договор вступает в силу с 16 февраля 2023 года и действует до 15 января 2026 года.

От работодателя:

Директор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ И.А. Ермолова

«_____» _____ 2023 г.

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ Н.Г. Кононова

«_____» _____ 2023 г.

**Приложение № 1
к Коллективному договору
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
Шебекинского городского округа
«Спортивная школа №1
Белгородской области»**

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа №1»**

I. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников (далее – Работники) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее – Учреждение).

1.2. Действие Правил распространяется на всех Работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха – в отношении Работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.4. Правила являются локальным организационно-распорядительным документом Учреждения, который регламентирует трудовые отношения между Работником и Работодателем с момента их возникновения, определяет Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, рабочее время и его использование, время отдыха, применяемые к работникам поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила вводятся с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Основные термины и определения:

1.6.1. Работник – физическое лицо, состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.6.2. Работодатель – Учреждение, в лице директора Учреждения.

1.6.3. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем Учреждения созданием необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.9. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.10. С Правилами Работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

II. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу в Учреждении производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. 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.

2.5. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе с ним обязаны оформить трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Документами, определяющими конкретную трудовую функцию Работника, являются:

- Единый тарифно-квалификационный справочник работ, профессий; единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих;
- трудовой договор;
- должностная инструкция.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет Работодателю:

- предварительный медицинский осмотр проводимый при поступлении на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 года № 585 граждане Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины вправе осуществлять трудовую деятельность в Российской Федерации без разрешения на работу или патента и без учета требований к заявленной цели визита в Российскую Федерацию после проведения территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации идентификации личности по отпечаткам пальцев (ладоней) рук, а в случае отсутствия дактилоскопической информации – после проведения указанным территориальным органом

дактилоскопической регистрации и фотографирования, а также после прохождения ими медицинского освидетельствования.

Работодатель вправе привлекать и использовать иностранных работников из числа граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины при условии предъявления такими работниками документа, подтверждающего прохождение дактилоскопической регистрации и фотографирования.

2.9.1. Заключение трудового договора без указанных документов не производится.

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.11. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.12. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого Работника на работу).

2.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.14. Перевод на работу более низкой квалификации, даже в чрезвычайных ситуациях, указанных выше, допускается только с письменного согласия Работника.

2.15. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, соглашений, локальных нормативных актов.

2.18. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе.

2.19. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и представителе Работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор

включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.21. Увольнение, перевод Работника на другую работу производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.23. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.24. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.25. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом рекомендаций Постановления Минтруда Российской Федерации от 19.05.2021 года № 320 Н «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» и Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 года № 255 (в новой редакции).

III. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работник Учреждения имеет право:

- на заключение трудового договора в письменной форме;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– запрашивать и получать в установленном порядке от Руководителя Учреждения необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы, материалы и ресурсы;

– получать информацию о системе оплаты, порядке и размерах своего материального вознаграждения, а также предоставляемых компенсациях и льготах, установленных в Учреждении;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы, и в соответствии с действующими в Учреждении Положениями по оплате труда и материальном стимулировании;

– знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки, отзывами и другими материалами о своей деятельности;

– на обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных законом,

– на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работники Учреждения обязаны:

– добросовестно, своевременно и точно выполнять свои трудовые обязанности;

– постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

– соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

– содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему Работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– беречь собственность Учреждения, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

– не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация, распространение которой может нанести вред Учреждению или его Работникам;

– не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;

– своевременно сообщать сотруднику кадровой службы об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);

– предупреждать непосредственного Руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;

– соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам Учреждения запрещается:

– курение на территории Учреждения;

– пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, без использования специальных средств защиты информации;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, касающиеся деятельности Учреждения без предварительного согласования с непосредственным Руководителем.

IV. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами Учреждения;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке с Работников Учреждения за прямой (действительный ущерб, причиненный Учреждению: недостачу, порчу, понижение ценности имущества Учреждения, либо проведение излишних выплат по вине Работника Учреждения другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.;
- требовать от Работника возврата выданных ему для выполнения профессиональных обязанностей технических средств, принадлежащих Учреждению на правах собственности, в том числе в судебном порядке.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы Учреждения в соответствии с ее статусом и уставом, нести ответственность за работу по подбору, расстановке и воспитанию кадров;
- правильно организовать труд Работников с учетом специальности и квалификации каждого;
- обеспечить Работника исправным оборудованием, инструментами, компьютерной и оргтехникой, технической документацией и иными средствами, а также нормативными запасами материалов и других ресурсов, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить исполнительскую и трудовую дисциплину, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в здании и сооружениях Учреждения;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

– содействовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков – создавать условия для профессионального и творческого роста.

– способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать творческую инициативу Работников, своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

– улучшать условия труда Работников, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи;

– обеспечивать государственное социальное страхование всех Работников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

– внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, проявлять заботу об их социально-бытовых нуждах, выполнять социальные гарантии, предусмотренные коллективным договором;

– своевременно предоставлять отпуска всем Работникам Учреждения в соответствии с утвержденными графиками отпусков;

– постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором;

– постоянно осуществлять контроль за знанием и соблюдением Работниками всех требований техники безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

4.3. Руководитель Учреждения стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри Учреждения, повышению заинтересованности среди Работников в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

V. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало рабочего времени устанавливается с 8-00 часов, окончание в 17- 00 часов.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 часов до 14.00 часов. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению.

Исключение составляют работники, для которых устанавливается продолжительность рабочего времени в рабочие дни в соответствии с ежемесячно разработанными и утвержденными графиками сменности, расписанием учебно-тренировочных занятий.

5.2. В случае служебной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Продолжительность рабочего дня тренера-преподавателя определяется расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным работодателем. При установлении, в соответствии с п. 5 ст. 348.1 Трудового кодекса Российской Федерации, особенностей режима рабочего времени спортсменов, тренеров-преподавателей устанавливается продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, исходя из продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю – шестидневная рабочая неделя.

При работе тренера-преподавателя по совместительству – продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 часа в день.

Норма часов за ставку заработной платы тренера-преподавателя (нормируемая часть работы тренера-преподавателя) - 24 часа в неделю.

Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно педагогической работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающей из его должностных обязанностей (иная работа тренера).

5.4. Под педагогической нагрузкой работников понимается непосредственно тренерско-преподавательская работа, выполняемая во взаимодействии со спортсменами по видам деятельности, установленным дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Дни недели (периоды времени), свободные от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, тренеры должны использовать для организационно-методической работы (иной, ненормированной работы тренера-преподавателя).

5.5. Организационно-методическая работа тренера-преподавателя включает в себя выполнение обязанностей:

- участие в работе педагогических, тренерских советов, других совещаниях, семинарах, курсах;
- подготовка тренера-преподавателя к учебно-тренировочным занятиям (подготовка мест занятий и т.п.);
- мелкий ремонт и подготовка инвентаря и оборудования для занятий;
- организация индивидуального отбора для зачисления поступающих (тестирование) и контрольно-переводных мероприятий по этапам, периодам спортивной подготовки;
- самоподготовка (изучение специальной литературы и нормативных документов, совершенствование владением информационными технологиями, работы с персональным компьютером и т.д.);
- методическая работа (подготовка методических докладов и т.п.) и повышение квалификации;
- проведение мероприятий воспитательного характера и антидопинговых мероприятий;
- изучение индивидуальных способностей спортсменов, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- проведение родительских собраний; другая работа с родителями (законными представителями);
- общение с учителями общеобразовательных школ, преподавателями ВУЗов и других учреждений по вопросам, связанным с процессом спортивной подготовки.

5.6. Конкретная продолжительность тренировочных занятий и других форм осуществления спортивной подготовки; максимальные объемы недельной тренировочной нагрузки, продолжительность одного занятия, число занятий в неделю и в день с учетом этапов (периодов) подготовки, другие вопросы, непосредственно связанные с осуществлением спортивной подготовки, предусматриваются стандартами спортивной подготовки по видам спорта, программой спортивной подготовки, соответствующими локальными актами спортивной школы, нормами ТК РФ.

5.7. Рабочее время тренеров-преподавателей регулируется установленным расписанием учебно-тренировочных занятий. Составленные расписания согласовывается с заместителем директора и утверждается директором школы. При необходимости изменить расписание тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним решается вопрос о возможности внести изменения; новое расписание утверждается директором. Тренеры по своему усмотрению не имеют право изменять расписание и место тренировочных занятий.

5.8. При составлении расписания тренировочных занятий продолжительность одного тренировочного занятия рассчитывается в астрономических часах.

5.9. Тренировочные занятия в каникулярный период проводятся согласно установленному на данный конкретный период расписанию тренировочных занятий, независимо от числа явившихся на занятия занимающихся.

5.10. Тренировочные занятия и другие мероприятия приостанавливаются по приказу директора школы в периоды объявления карантина; в связи с низким температурным режимом, другими неблагоприятными климатическими явлениями; другими чрезвычайными обстоятельствами. В периоды отмены занятий и мероприятий для занимающихся тренеры-преподаватели выполняют методическую и организационную работу.

5.11. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.12. Для Работников может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной настоящими Правилами продолжительности рабочего времени.

5.13. Работники Учреждения могут привлекаться к сверхурочной работе. Сверхурочными считаются работы, производимые Работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.14. В Учреждении предусмотрена сменная работа в соответствии с графиками сменности для отдельных категорий Работников. Графики сменности ежемесячно утверждаются директором Учреждения.

5.15. По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.16. В течение рабочего дня (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается.

Согласно статье 108 Трудового кодекса Российской Федерации, если по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, то Работникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение служебного (рабочего) времени.

Для отдельных категорий работников, работающих по ежемесячно утвержденному графику сменности, может быть предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

- сторож-вахтер.

5.17. Для Работников из числа персонала, работающего согласно графикам работы, применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

5.18. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего должностного лица или Работника. В случае неявки сменяющего, должностное лицо или Работник докладывает об этом непосредственному Руководителю, старшему по работе, который должен незамедлительно принять меры по замене должностного лица или Работника, окончившего дежурство (смену).

Запрещается работа в течение двух смен подряд.

Компенсация должностным лицам и Работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком дежурства (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.19. Учет рабочего времени ведется ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения на всех состоящих в штате Работников. Табель учета рабочего времени представляется в бухгалтерию 2 раза в месяц: на 15-е число для начисления первой половины заработной платы и на последнее число месяца включительно.

5.20. Срок выплаты заработной платы установлен два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления на лицевой счет Работника в банке.

При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается в рабочий день перед этими выходными или праздничными днями.

5.21. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом Российской Федерации минимального размера оплаты труда (статья 133 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.22. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в организациях, финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.24. Праздничные дни для Работников с продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации:

- 1, 2, 3, 4, 5, 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.

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

5.26. День физкультурника – является профессиональным праздником.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

5.28. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству Российской Федерации, устанавливается не менее 28 календарных дней.

5.29. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.30. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.32. За работу в режиме ненормированного рабочего дня Работнику устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого указывается в трудовом договоре. Компенсация за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.33. 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.

5.34. На учебно-тренировочных занятиях посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, заместителю директора, инструктору-методисту.

Делать замечания по поводу работы во время занятий запрещается. В случае необходимости такие замечания делаются Работодателем после занятий в отсутствии обучающихся.

VI. Ответственность за нарушение дисциплины труда

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. 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 знакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

VII. Материальная ответственность Работника и Работодателя

7.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

7.2. Договором о полной индивидуальной материальной ответственности (дополнительным соглашением) конкретизируется материальная ответственность сторон.

7.3. Расторжение договора о полной индивидуальной материальной ответственности, после причинения ущерба, не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

VIII. Трудовые споры

8.1. Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами Российской Федерации.

IX. Защита трудовых прав работников

Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов Работника являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства;
- самозащита работниками трудовых прав, в том числе в суде.

От работодателя:

Директор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ **И.А. Ермолова**

«_____» _____ **2023 г.**

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской»

_____ **Н.Г. Кононова**

«_____» _____ **2023 г.**

Приложение № 2
к Коллективному договору
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
Шебекинского городского округа
«Спортивная школа №1
Белгородской области»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Содержание мероприятий	Фин. затраты, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
Приведение в соответствие необходимой нормативной документации по охране труда	-	Ежегодно, 3-й квартал текущего года	Заместитель директора
Организация проведения обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	-	Постоянно, по отдельному плану	Директор
Проведение специальной оценки условий труда	-	1 раз в 5 лет	Специалист по кадрам, контрактный управляющий
Обеспечение работников спецодеждой, спец обувью и др. средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с нормами	-	Постоянно, согласно разработанных норм	Директор, заведующий хозяйством, контрактный управляющий
Приобретение и замена перегоревших ламп, утилизация ламп	-	По мере необходимости	Директор, зав. хозяйством
Организация проведения замера сопротивления изоляции	-	1 квартал	Директор, начальник отдела
Ремонт канализационных и водопроводных труб	-	по мере необходимости	Начальник отдела
Организация проведения медицинских осмотров работников	-	Ежегодно	Медицинская сестра
Обеспечение подразделений медицинскими	-	В течение года	Медицинская сестра, контрактный управляющий,

аптечками			
Обеспечение оргтехникой	-	В течение года	Директор, заведующий хозяйством, контрактный управляющий
Затраты на прохождение медицинских осмотров (предварительные, периодические, внеочередные)	-	Ежегодно	Директор, медицинская сестра

От работодателя:

Директор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ **И.А. Ермолова**

« _____ » _____ **2023 г.**

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской»

_____ **Н.Г. Кононова**

« _____ » _____ **2023 г.**

**Приложение № 3
к Коллективному договору
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1
Шебекинского городского округа
Белгородской области»**

**Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам**

Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи средств индивидуальной защиты
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
	Перчатки резиновые или Перчатки из полимерных материалов	12 пар на 1 год
Рабочий по ремонту оборудования и инвентаря	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год
	Перчатки резиновые или Перчатки из полимерных материалов	12 пар на 1 год
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или Средство индивидуальной защиты органов дыхания изолирующее	До износа
Сторож-вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год
	Куртка лавсано-вискозная на утепляющей подкладке	Дежурный
	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	4 шт. на 2 года
	Колпак хлопчатобумажный	4 шт. на 2 года

	или Косынка хлопчатобумажная	
	Полотенце	4 шт. на 2 года
	Щётка для мытья рук	4 шт. на 2 года
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар на 1 год
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные

От работодателя:

Директор

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ **И.А. Ермолова**

« ____ » _____ **2023 г.**

_____ **Н.Г. Кононова**

« ____ » _____ **2023 г.**

**Приложение № 4
к Коллективному договору
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1
Шебекинского городского округа
Белгородской области»**

**СОСТАВ
постоянно действующей комиссии по контролю
за выполнением коллективного договора**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Романенко Елена Игоревна	Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области»
2.	Кондакова Дарья Олеговна	Специалист по кадрам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области»
3.	Широкова Ольга Викторовна	Заведующий хозяйством муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского городского округа Белгородской области»

От работодателя:
Директор
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ **И.А. Ермолова**

«_____» _____ **2023 г.**

_____ **Н.Г. Кононова**

«_____» _____ **2023 г.**

**Приложение № 5
к Коллективному договору
муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1
Шебекинского городского округа
Белгородской области»**

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области» с ненормированным рабочим днем,
которым, в связи с этим, предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительных оплачиваемых дней отпуска
1	Директор учреждения	3 календарных дня
2	Заместитель директора учреждения	3 календарных дня

От работодателя:
Директор
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа №1 Шебекинского
городского округа Белгородской области»

_____ **И.А. Ермолова**

« _____ » _____ **2023 г.**

_____ **Н.Г. Кононова**

« _____ » _____ **2023 г.**