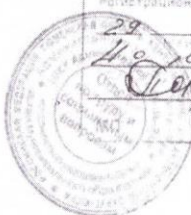


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ  
на 2019-2021 год

Копия в 2-х экземплярах, один из которых должен быть  
представлен в отдел по труду и занятости населения  
района/города/области/республики/края/автономного округа/города федерального значения  
Регистрационный номер 115308  
в 29 12 2019 года  
*И. В. Кошкин*  
*С. В. Луков* Р.Б.



Копия верна

«    » 20    г.  
Подпись *Кириллов А.С.*

г. Пыть-Ях

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ  
на 2019-2021 год**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях  
Регистрационный номер 185308  
12 12 20 19 года  
(а регистрации)  
*И. В. Колюшина* *отдел*  
*по труду и*  
*социальным*  
*вопросам*  
(И.О.)



г. Пыть – Ях

## Оглавление:

1.	Раздел 1. Общие положения.....	3
2.	Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.....	3
3.	Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.....	6
4.	Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	8
5.	Раздел 5. Оплата и нормирования труда.....	11
6.	Раздел 6. Охрана труда.....	13
7.	Раздел 7. Разрешение трудовых споров (конфликтов).....	15
8.	Раздел 8. Особенности регулирования труда отдельных работников.....	15
9.	Раздел 9. Социальная защита молодежи.....	18
10.	Раздел 10. Социальные гарантии.....	18
11.	Раздел 11. Дополнительные гарантии.....	20
12.	Раздел 12. Защита трудовых прав работников.....	22
13.	Раздел 13. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....	23
14.	Раздел 14. Контроль за выполнением коллективного договора.....	24
15.	Раздел 15. Заключительные положения.....	24
16.	Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка».....	26
17.	Приложение 2 «Перечень профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, тренерам».....	56
18.	Приложение 3 «Соглашение по охране труда».....	57
19.	Приложение 4 «Перечень и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для рабочих профессий учреждения».....	60
20.	Приложение 5 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».....	61

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Коллективный договор заключен работниками и работодателем Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы (далее по тексту – учреждение) в лице директора Вагина Антона Сергеевича и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы (далее по тексту – ППО) Парамоновой Софьи Игоревны.

Стороны договорились о следующем:

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, настоящий договор заключен на 3 года.

1.3 Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, ухудшающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6 Во исполнение настоящего коллективного договора работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения ППО. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях, предусмотренных статьей 43 ТК РФ.

## **2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.**

2.1 Основные права и обязанности работников:

2.1.1 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;



- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, 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;
- 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 трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.1.2 Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 2.2 Основные права и обязанности работодателя:

#### 2.2.1 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 за высокий эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за

- сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
  - принимать локальные нормативные акты;

#### 2.2.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- проекты локальных нормативных актов, непосредственно затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников организации, разрабатывать с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.
- признать право Первичной профсоюзной организации, на ведение коллективных переговоров и заключения коллективного договора от имени работников МБУ СШ и представительство их интересов в сфере трудовых и социально-экономических отношений.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- направляет на уведомительную регистрацию коллективного договора в органе по труду в течение 7 дней со дня его подписания;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников до подписания трудового договора под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 2.2.3 Первичная профсоюзная организация, обязуются:

- способствовать успешной деятельности учреждения по выполнению возлагаемых на нее задач, обеспечению соблюдения работниками трудовой дисциплины;
- осуществлять контроль по выполнению коллективного договора и соблюдению законодательства о труде;
- добиваться обеспечения безопасности рабочих мест и улучшения условий труда;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предупреждению трудовых споров, способствовать созданию в коллективе благоприятного климата.

## **3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

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

3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, является основанием для издания приказа о приеме на работу и хранится у каждой из сторон (статья 67 ТК РФ).

3.3 Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и определенный срок, не более пяти лет (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 Трудового кодекса РФ).

3.4 Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по требованию работника.

3.5 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.6 В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.7 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том режим и продолжительность рабочего времени и компенсации и другие социальные льготы и гарантия. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.8 Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объема тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта (в том числе специальных) и (или) программ спортивной подготовки, и устанавливается распорядительным актом учреждения.

Тренерская нагрузка на новый тренировочный период (спортивный сезон) тренеров устанавливается по результатам тарификационной комиссией учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Эта работа завершается до окончания тренировочного периода (спортивного сезона) и ухода работников в отпуск для предварительного определения групп и тренерской нагрузки в новом тренировочном году.

Работодатель должен ознакомить тренеров до ухода в очередной отпуск с их тренерской нагрузкой на новый тренировочный год в письменном виде.

3.9 Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

3.9.1 Уменьшение или увеличения тренировочной нагрузки тренеров без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения тренировочной нагрузки тренера, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего тренировочную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

Объем тренерской нагрузки тренеров больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.10 Тренерская нагрузка тренерам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами.

3.11 Тренерская нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.12 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, только на новый тренировочный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества спортсменов, изменение количества часов работы по тренировочному плану, проведение эксперимента, изменение программ спортивной подготовки и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение тренировочного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ). О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении тренировочной нагрузки в течение тренировочного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.13 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется статьей 81 Трудового Кодекса РФ

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к согласию о том, что:

4.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1), расписанием тренировочных занятий, тренировочным планом графиком, графиком сменности утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) ППО, а также условиями трудового договора.

4.2 Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать: для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

4.3 При установлении, в соответствии с пунктом 5 статьи 348.1 Трудового кодекса Российской Федерации особенностей режима рабочего времени спортсменов, тренеров, устанавливается продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю. При работе по совместительству до 20 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4 Выполнение тренерской работы тренерами характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения тренерской работы, связанной с тренерской работой.

4.5 Нормируемая часть рабочего времени тренеров, определяется в астрономических часах и включает проводимые тренировочные занятия независимо от их продолжительности. При этом количеству часов установленной тренерской нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Конкретная продолжительность тренировочных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утвержденных в установленном порядке. Выполнение тренерской работы регулируется расписанием тренировочных занятий.

4.6 Дни недели, свободные для тренерских работников, ведущих тренерскую работу, от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, тренер может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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 работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.8 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.9 В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

4.10 Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУ СШ.

4.11 Очередные отпуска работникам предоставляются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ согласно графикам, утвержденным Работодателем, с учетом мнения профсоюза не позднее 2-х недель до окончания календарного года.

4.12 Работодатель обязуется:

4.12.1 Предоставлять работникам, согласно ТК РФ, действующим нормативным правовым актам и коллективным договорам дополнительные отпуска за вредные, особые условия труда, ненормированный рабочий день, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, и дополнительный оплачиваемый отпуск спортсменам и тренерам (Приложение 2).

4.12.2 Предоставлять длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса - членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионатов мира);

4.12.3 Предоставлять работнику право на использование отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев его непрерывной работы и до истечения шести месяцев в порядке предусмотренного ст. 122 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.12.4 Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей до 14-ти лет, ребенка-инвалида до 18-ти лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14-ти лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14-ти лет без матери, - 14 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 7 календарных дней.

- для решения неотложных социально-бытовых вопросов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, работнику по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность этого отпуска определяется по соглашению сторон между работодателем и работником в соответствии со статьёй 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- для проезда к месту использования ежегодного основного оплачиваемого отпуска и обратно – до 10 календарных дней.

#### 4.12.5 Отпуск с сохранением заработной платы:

- для сопровождения детей младшего возраста с 1-4 классы в школу – 1 календарный день;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – 4 календарных дня;
- для последних звонков с 9-11 класс – 1 календарный день;
- со свадьбой самого работника – 3 календарных дня;
- со свадьбой детей – 3 календарных дня;
- с рождением ребенка – 2 календарных дня.
- женщинам, воспитывающим ребёнка-инвалида - 4 календарных дня (дополнительные оплачиваемые выходные дни);
- председателю первичной профсоюзной организации и зам. председателя первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- членам ППО учреждения – 2 календарных дня;

4.12.6 При составлении графика учитывать пожелания работников и особенности рабочего процесса, а также круг работников, имеющих право на предоставление очередного отпуска по их желанию в удобное для них время.

4.13 Общим выходным днем является воскресенье.

4.14 Режим работы, время перерыва для отдыха, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и ТК РФ.

## 5. Оплата и стимулирование труда

5.1 Работодателем установлены системы и условия оплаты труда и формы материального поощрения с учетом мнения ППО в соответствии со ст. 135, 144 ТК РФ. Порядок оплаты труда работников учреждения регулируется Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения, согласованного с ППО.

5.2 Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам устанавливаются в соответствии с положениями статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со штатным расписанием.

5.3 Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:



- показателей квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- объемов тренерской нагрузки;
- порядка исчисления заработной платы персонала спортивной подготовки на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены тренировочных занятий по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенности исчисления оплаты труда персонала спортивной подготовки;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты труда за работу, не входящую в должностные обязанности работника;
- выплат, обусловленных климатическими условиями проживания;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях;

5.4 Расчетным периодом для начисления заработной платы является один календарный месяц.

5.5 Работодатель извещает работника в письменной форме о начисленной заработной плате (расчетный листок).

Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа путем перечисления на указанный работником счет в банке.

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

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

5.6 При сдаче крови и ее компонентов работодатель обязуется сохранить за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.7 Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

5.8 Учреждение обязуется:

- устанавливать доплаты за выполнение работ с вредными условиями труда. Доплата устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда.
- производить оплату труда в праздничные и выходные дни в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ;
- производить доплату при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии с нормами Трудового Кодекса РФ;

- устанавливать надбавки и доплаты стимулирующего характера согласно Положения об оплате и стимулировании труда работников учреждения».

## **6. Охрана труда**

В области охраны труда Стороны определили приоритетными следующие направления:

6.1 Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников.

6.2 Создание безопасных условий труда.

6.3 Обучение руководителей, специалистов и других работников учреждения по вопросам охраны труда.

6.4 Профилактика профессиональных заболеваний.

6.5 Работодатель обязан обеспечить (ст.212, ст. 213, ст. 219 ТК РФ):

6.5.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

6.5.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний требований по охране труда - ежегодно, а вновь принятых работников - в течение месяца.

6.5.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

6.5.6. Обеспечить за счет средств учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

6.5.8. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, выполняющим работы в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 4, 5)

6.5.9. Заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда.

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

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

6.5.12. С целью улучшения работы по пожарной безопасности обеспечивать в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.5.13. Осуществлять совместно с профкомом ППО контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.6. Работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

6.6.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.4. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья.

6.6.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.7 Профсоюзный комитет обязуется:

6.7.1. Защищать законные интересы работников, в том числе и пострадавших при несчастных случаях или получивших профессиональные заболевания.

6.7.2. Обеспечить постоянный контроль над выполнением работодателем мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении, предоставлением предусмотренных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда, соблюдением «Нормативных законодательств ТК РФ в части охраны труда»

6.7.3. Согласовывать инструкции по охране труда.

6.7.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, анализировать причины, вносить предложения по их предотвращению.

6.7.5. Взаимодействовать с государственными органами управления, надзора и контроля за охраной труда.

## **7. Разрешение трудовых споров (конфликтов)**

7.1 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами при обращении работника в комиссию в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.2 Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между учреждением и трудовым коллективом регулируется в соответствии со ст. 401 Трудового Кодекса РФ.

## **8. Особенности регулирования труда отдельных работников**

8.1 Регулирование труда в связи с характером и условиями труда, психофизиологическими особенностями организма, природно-климатическими условиями, наличием семейных обязанностей, а также других оснований устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8.1.1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями:

- Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;
- Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более – 110) календарных дней после родов. Отпуск по

- беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.
- Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

#### 8.1.2. Особенности регулирования труда, лиц в возрасте до восемнадцати лет:

- Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру;
- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

#### 8.2 Сокращенная рабочая неделя:

8.2.1. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

#### 8.3 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

8.3.1. Кроме установленных законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней.

#### 8.4 Совмещение работы с обучением:

8.4.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для получения образования впервые:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц;
- работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам, слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

8.4.2. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

8.4.3. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

8.4.4. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

8.5 Высвобождение работников и содействие их трудоустройству:

8.5.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ).

Так же преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- участники боевых действий;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.5.2. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения. Работодатель обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

## **9. Социальная защита молодежи**

9.1 Работодатель в пределах денежных средств, исчисленных в размере 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения, выплачивает:

9.1.1. Единовременную выплату молодым специалистам в размере до двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

9.1.2. К категории молодых специалистов относятся выпускники образовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию, прошедших обучение по очной форме, по направлению того бюджетного учреждения, в которое они трудоустроены по полученной в соответствии с дипломом специальностью.

9.1.3. Социальная поддержка молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы независимо от факта перехода на работу в другое учреждение молодой специалист представляет справку о получении материальной помощи по прежнему месту работы.

## **10. Социальные гарантии**

10.1. В целях обеспечения социальной защиты работников работодатель:

10.1.1. Оплачивает в соответствии с законодательством автономного округа стоимость проезда один раз в два года к месту проведения отпуска и обратно работникам и не работающим членам их семей. Порядок предоставления оплаты к месту проведения отпуска и обратно устанавливается соответствующим решением Думы города Пыть-Яха.

10.1.2. Осуществляет единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам в пределах утвержденных ассигнований или экономических средств. Порядок и условия премирования закреплены в Положении по оплате и стимулированию труда работников учреждения.

10.1.3. Осуществляет работникам следующие выплаты:

- оплата проезда любым видом транспорта на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер;
- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника - 10000 рублей или оплата расходов на погребение умершего работника за счет средств учреждения.
- единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию (впервые) по возрасту или по инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы в бюджетных организациях города не менее 10 лет (если иные условия не установлены в отношении конкретного работника решением Думы города Пыть-Яха), в размере четырех месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.
- выплачивает неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию в организациях бюджетной сферы не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55,60,65,70,75,80 лет и далее через каждые 5 лет, в размере 10000 рублей. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы в течение 3-х месячного срока с календарной даты достижения оговоренного выше возраста, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- выплачивает один месячный фонд оплаты труда работникам, имеющим стаж работы в организациях бюджетной сферы города не менее 15 лет в связи с достижением ими возраста 50, 55, 60 лет.
- Компенсацию лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет городского бюджета, расходов, связанных с переездом к новому месту жительства.

10.2 Порядок выплат, предусмотренных пунктом 10.1, устанавливается за счет бюджетных ассигнований.

10.3 Работодатель в пределах денежных средств, исчисленных в размере 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения, выплачивает:

10.3.1. Материальную помощь к отпуску на профилактику заболеваний в размере до двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году. Размер месячного фонда оплаты труда, учитываемого при исчислении материальной помощи, определяется на ставку по основному месту работы (если нормативным актом Думы города в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа не установлено иное). Выплата осуществляется на основании приказа



(распоряжения) работодателя о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

- Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работников, так как является мерой социальной поддержки работника.
- Материальная помощь не оказывается работникам, принятым по совместительству; заключившим срочный трудовой договор на выполнение работ сроком до 2-х месяцев; уволенным в течение календарного года по собственному желанию или за виновные действия.

#### 10.4 ППО:

10.4.1. Вправе выступать с предложениями о принятии соответствующими органами государственной власти законов и иных нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы.

Проекты законодательных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, рассматриваются федеральными органами государственной власти с учетом предложений общероссийских профсоюзов и их объединений (ассоциаций).

Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, рассматриваются и принимаются органами исполнительной власти, органами местного самоуправления с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

10.4.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюзов по вопросам социальной защиты, трудовым спорам.

### **11. Дополнительные гарантии**

11.1 При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую работу нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

11.2 При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

11.3 При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая, либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

11.4 На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

11.5 В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

11.6 При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Особенности порядка направления работников учреждения в служебные командировки определяются Положением об особенностях направления работников МБУ СШ в служебные командировки.

11.7 Порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливается в соответствии со статьей 325 ТК РФ и Решением Думы города Пыть-Яха.

11.8 Гарантии в связи с ликвидацией учреждения либо сокращения численности или штата работников:

11.8.1. Работнику, увольняемому из учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ч. первой ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

11.8.2. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных части 1и 2 ст.81 ТК РФ, производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

11.8.3. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч. первой ст.77 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч. первой ст.83 ТК РФ)

- восстановлением на работе работника, ранее выполняющего эту работу (п.2 ч. первой ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч. первой ст.77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п.5 ч. первой ст.83 ТК РФ).

## **12. Защита трудовых прав работников**

### **12.1 Работодатель:**

12.1.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст.81 ТК РФ.

12.1.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

12.1.3. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

12.1.4. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ и Коллективным договором.

12.1.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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

12.2 Работодатель создает условия для возможности прохождения производственной практики студентам средних, высших учебных заведений, готовящих специалистов в области физической культуры и спорта.

12.3 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

## 12.4 Профсоюз:

12.4.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства.

12.4.2. Представляет интересы членов профсоюза при ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест, при разрешении трудовых конфликтов и принимают меры по защите прав и законных интересов работников.

## **13. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

13.1 Права профкома определяются Законом «О профсоюзах, правах и гарантиях их деятельности», ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом и другими локальными актами.

13.2 В учреждении сохраняется система отчислений профсоюзных взносов централизованной бухгалтерией.

13.3 Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома.

13.4 Для осуществления своих функций профкому предоставляется доступ к нормальной документации, право участия в заседаниях администрации.

13.5 Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзом.

13.6 Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.

13.7 Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время:

- заседание профкома;
- заседание комиссией профкома;
- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

13.8 При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

### 13.8.1. ППО:

- Предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы.
- Объявление недоверия и переизбрания.

### 13.8.2 Администрация:

- Невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по Коллективному договору влечет меры ответственности, в соответствии с законодательством РФ.
- Лица, предоставляющие администрацию, виновные в нарушении и не выполнении коллективного договора привлекаются к ответственности на осн.Ст.26, 27 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»

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

14.1 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется сторонами настоящего коллективного договора в лице уполномоченных в установленном порядке представителей, соответствующими органами по труду.

14.2 Стороны настоящего коллективного договора в лице уполномоченных в установленном порядке представителей вправе обратиться по вопросам соблюдения условий Коллективного договора в отдел по труду и социальным вопросам города Пыть-Ях.

14.3 Представители сторон при проведении контроля обязаны представлять друг - другу, а также соответствующему органу по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

14.4 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

#### **15. Заключительные положения**

15.1 Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года и действует в течение 3-х лет. Стороны вправе продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

15.2 Каждая из сторон после подписания Коллективного договора разрабатывает план мероприятий, необходимых для реализации принятых обязательств.

15.3 Стороны пришли к соглашению:

15.3.1 Обеспечить взимание профсоюзных членских взносов из заработной платы работников на основе их письменных заявлений и перечислений на расчетный счет профкома.

15.3.2 Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого органа и для проведения собраний работников, а также средства связи и оргтехнику.

15.3.3 Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не вправе в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

15.4 В случае если одна из Сторон выступит с инициативой о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, Стороны обязаны рассмотреть эти предложения в установленном порядке на заседании Двухсторонней комиссии, созываемой в течение семи дней, после получения предлагаемых изменений и дополнений.

15.5 Текст коллективного договора должен быть доведен учреждением до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

15.6. Настоящий Коллективный договор подписан «21» декабря 2018 г. в г. Пыть-Ях в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

От работодателя  
Директор МБУ СП  
А.С. Вагин  
«21» декабря 2018 г.



От работников  
Председатель ППО МБУ СП  
С.И. Парамонова  
«21» декабря 2018 г.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы**  
**(МБУ СШ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цель разработки Правил внутреннего трудового распорядка (далее – правила) - регулирование тех общественных отношений в Муниципальном бюджетном учреждении Спортивной школе (далее – учреждении), которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.2. Правила имеют цель: способствовать улучшению спортивной, воспитательной работы СШ; созданию необходимых организационных и экономических условий для нормального высокопроизводительного труда всех членов трудового коллектива; воспитанию его в духе сплоченности и единства; установлению мер поощрения сотрудников за достижения в выполнении своих служебных обязанностей и дисциплинарного воздействия на работников, не обеспечивающих выполнения утвержденных должностных инструкций или нарушающих трудовую дисциплину.

1.3. Правила учреждения являются документом учреждения, регламентирующим деятельность, взаимоотношения и обязанности его сотрудников, занимающихся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормами трудового законодательства, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» №329-ФЗ от 04.12.2007г федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, а также Уставом МБУ СШ.

1.4. Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива учреждения.

1.5. Каждый работник имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый работник учреждения имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

1.6. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество тренировочного процесса и его соответствие федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.7. Вопросы, связанные с применением правил, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с ППО учреждения.

1.8. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В учреждении предусматриваются должности персонала спортивной подготовки, административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.2. Для работников учреждения работодателем является директор.

2.3. Трудовые отношения работников учреждения регулируется трудовым договором (эффективным контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Оформление договора (контракта) осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами трудового законодательства.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.8. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

Сотрудник предъявляет директору учреждения (работодателю):

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 и специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- другие документы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.13. Директор учреждения (работодатель) обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.15. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку

о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

### **2.18. Гарантии при приеме на работу:**

2.18.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.18.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.18.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.18.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.18.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.19. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.19.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.19.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.19.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.19.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.19.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.19.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.19.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.19.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.19.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.20. Прекращение трудового договора:**

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

2.20.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.20.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.20.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.20.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.20.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов ввиду изменения тренировочного плана, спортивных программ и т.п.

2.20.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании тренировочного года.

Трудовой договор с работником в связи с уменьшением тренерской нагрузки в течение тренировочного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца тренировочного года.

2.20.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции персонала спортивной подготовки (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.20.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.20.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.20.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.20.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.20.15. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

## **2.21. Отстранение от работы**

2.21.1. Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ).

2.21.2. Наряду с указанными в ст.76 ТК РФ случаями руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, а также за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Сторонами трудового договора являются работодатель (директор учреждения) и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.3. соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Спортивной школы, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.6. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.7. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.10. соблюдать законные права и свободы спортсменов;

3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями спортсменов.

3.2.12. быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах.

3.2.13. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.2.14. после окончания работы проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, отключены ли электрические приборы.

### **3.3. Работник несет ответственность за:**

- сохранность имущества учреждения;

- проявление антигуманного отношения к детям, асоциальное поведение.

### **3.4. Работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

За нарушение работники привлекаются к административной ответственности.

### **3.5. Работодатель имеет право:**



3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5.9. устанавливать режим работы работников;

3.5.10. производить дисциплинарные расследования;

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

3.6.19. обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;

3.6.20. своевременно рассматривать замечания работников;

3.6.21. правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;

3.6.22. обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

3.6.23. своевременно производить ремонт учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;

3.6.24. обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и спортсменов;

3.6.25. чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищных - бытовых условий.

3.6.26. контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения;

3.6.27. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Работодатель учреждения несет ответственность за:**

3.7.1. за жизнь и здоровье спортсменов во время пребывания их в учреждении и участия в мероприятиях, организуемых учреждением;

3.7.2. не исполнение законодательных актов и нормативных документов;

3.7.3. не соблюдение обеспечения безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.4. не соблюдения осуществления обязательного социального страхования работников в порядке, установленном федеральными законами.

### **3.8. Ответственность сторон трудового договора:**

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

#### **4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха, работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

Работодатель в обязательном порядке ведет учет рабочего времени фактически отработанного каждым работником путем оформления табеля учета рабочего времени. Руководители структурных подразделений организуют контроль явок и неявок на работу, и своевременного ухода с работы.

Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать: для мужчин – 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время – не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время – не более 17,5 часа в неделю);

- для работников являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

#### **4.1. Режим рабочего времени:**

В учреждении применяются следующие режимы рабочего времени по категориям работников, по занимаемым должностям (профессиям) и видам работ:

4.1.1. Для мужчин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:30, время окончания работы – 17:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00.

4.1.2. Для женщин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 36 часов в неделю устанавливается:

- по должностям заместитель директора по спортивной подготовке и заместитель директора по методической работе:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверга и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:30, время окончания работы – 17:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00;
- время начала работы Пятница – 8:30, время окончания работы – 12:30.

- по должности старший инструктор-методист:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверга и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:30, время окончания работы – 17:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00;
- время начала работы по четным пятницам – 13:30, время окончания работы – 17:30;
- время начала работы по нечетным пятницам – 8:30, время окончания работы – 12:30.

- По должности инструктор-методист:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверга и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:00, время окончания работы – 16:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13:00 до 13:30;
- время начала работы по четным пятницам – 8:00, время окончания работы – 12:00;
- время начала работы по нечетным пятницам – 13:30, время окончания работы – 17:30.

- по должностям (специалист по кадрам, документовед, заведующий хозяйством), устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверга и 4 часа в Пятницу;

- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:00, время окончания работы – 16:30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13:00 до 13:30;
- время начала работы Пятница – 8:00, время окончания работы – 12:00.

4.1.3. Для работников, работающих в учреждении по совместительству, с нормальной продолжительностью рабочего времени, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье или шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье, если иное не предусмотрено трудовым договором, заключенным с работником;

- рамки рабочего времени, в течение которого работник может выполнять свои должностные обязанности с 07:00 до 22:00.

4.1.4. Для работников рабочих профессий, с нормальной продолжительностью рабочего времени (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, ремонтировщик спортивного оборудования и инвентаря, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик), слесарь-ремонтник спортивного инвентаря) может устанавливаться:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье или шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье, если иное не предусмотрено трудовым договором, заключенным с работником;

- время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания определяются графиками работ, утвержденными работодателем.

4.1.5. В зависимости от условий производства работ, где длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а так же в целях увеличения объема оказываемых услуг (ст. 104 ТК РФ):

- для работников по должностям служащих и рабочих профессий (дежурный администратор, кассир, гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик)), устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 100 ТК РФ);

- для работников по должностям рабочих профессий, (сторож), устанавливается сменная работа по графику (ст. 103 ТК РФ).

Каждая группа работников выполняет работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, составляемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

График сменности устанавливает время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, выходные дни. Максимальная продолжительность смены составляет 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.1.6. В учреждении, для работников с рабочей неделей с предоставлением выходных дней по скользящему графику и работников со сменным режимом работы, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом равным одному календарному году (с 01 января по 31 декабря).

- при суммированном учете рабочего времени, допускается переработка сверх нормальной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, но при этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

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

- работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (календарный год) является сверхурочной и компенсируется повышенной оплатой по состоянию на 31 декабря текущего года. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменщика. Передача смены осуществляется только на рабочем месте.

В случае неявки сменяющего, работник ставит в известность непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.1.9. По соглашению между работодателем и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работодатель может устанавливать работу на условиях неполного рабочего времени женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком) с сохранением права на получение пособия.

4.1.10. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
- от 14 до 16 лет – два с половиной часа;
- от 16 до 18 лет – четыре часа;

- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

4.1.11. Для работников, работающих по совместительству, в течение учетного периода продолжительность рабочего времени не должна превышать половины нормы рабочего времени за учетный период, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

4.1.12. Указанные в п. п. 4.1.10. и 4.1.11. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

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

Работникам, со сменным режимом работы, уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 (пяти) часов.

4.1.14. Ночным считается время с 22:00 часов до 06:00 часов.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.1.15. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности (Приложение 2):

- директор;



- заместитель директора по спортивной подготовке;
- заместитель директора по методической работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора по безопасности;
- старший инструктор-методист;
- инструктор-методист;
- заведующий хозяйством;
- специалист по кадрам;
- документовед;

4.1.16. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается режим рабочего времени и времени отдыха, отличный от общих правил, установленных в учреждении, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

4.1.17. При осуществлении в учреждении функций по контролю за тренировочным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на тренировочных занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

делать работникам тренерского состава замечания по поводу их работы во время проведения тренировочных занятий и в присутствии спортсменов.

#### **4.2. Время отдыха:**

Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

4.2.1. Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

Общим перерывом для отдыха и питания для работников установлен один час с 13:00 до 14:00, если иное не предусмотрено графиком работы, графиком сменности или заключенным трудовым договором.

4.2.3. Сторожам по условиям производства, невозможно предоставить перерыв для отдыха и питания, таким образом, работодатель обеспечивает данной категории работников возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенном месте.

4.2.4. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются локальным нормативным актом по учреждению.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Продолжительность и порядок

предоставления таких перерывов устанавливается локальным нормативным актом по учреждению.

4.2.5. У работников со сменным режимом работы, время непрерывного отдыха между сменами должно составлять не менее 12 часов.

4.2.6. Работникам предоставляются выходные дни – еженедельный непрерывный отдых – продолжительность которого не может быть менее 42 часов.

4.2.7. Общими выходными днями для работников установлены суббота и воскресенье, если иное не предусмотрено настоящими Правилами, графиком работы, графиком сменности или заключенным трудовым договором.

4.2.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.9. 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.10. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарный день;
- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 31 календарных дней работникам в возрасте до 18 лет;
- удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней работникам, имеющим инвалидность;
- спортсменам и тренерам, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность 14 календарных дней в соответствии со статьей 348.10 Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение 2).
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 16 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий (Приложение 2).

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

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

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

4.2.12. Очередность предоставления отпусков ежегодно устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников и определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

График отпусков доводится до сведения всех работников и обязателен к исполнению, как для работодателя, так и для работников.

Предоставление отпуска директору учреждения оформляется Распоряжением Администрации города Пыть-Ях.

4.2.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.2.14. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель должен предоставить оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы в учреждении следующим категориям работников по их заявлению:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

4.2.16. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.17. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае возможно только по соглашению сторон.

4.2.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.19. 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.

4.2.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **5. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА СПОРТСМЕНОВ И ТРЕНЕРОВ**

Стороны признают особую значимость регулирования трудовых отношений спортсменов и тренеров.

5.1. При заключении трудового договора с тренерами и спортсменами необходимо руководствоваться статьей 348.2 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом положений настоящего Соглашения.

5.2. В штатном расписании учреждения (в зависимости от специфики ее деятельности) рекомендуется предусматривать должности, соответствующие наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах.

5.2.1. Помимо условий, установленных частью второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, обязательными условиями для включения в трудовой договор со спортсменом являются условия об:

обязанности работодателя обеспечить проведение тренировочных мероприятий и участие спортсмена в спортивных соревнованиях под руководством тренера (тренеров);

обязанности спортсмена соблюдать спортивный режим, установленный работодателем, и выполнять планы подготовки к спортивным соревнованиям;

обязанности спортсмена принимать участие в спортивных соревнованиях только по указанию работодателя;

обязанности спортсмена соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, проходить допинг-контроль;

обязанности спортсмена предоставлять информацию о своем местонахождении в соответствии с общероссийскими антидопинговыми правилами в целях проведения допингконтроля;

обеспечении работодателем страхования жизни и здоровья спортсмена, а также медицинского страхования в целях получения спортсменом дополнительных медицинских и иных услуг сверх установленных программами обязательного медицинского страхования с указанием условий этих видов страхования;

обязанности работодателя обеспечить проведение углубленного медицинского обследования спортсмена, не реже двух раз в год.

Продолжительность ежедневной работы для спортсменов, не достигших возраста восемнадцати лет, может устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной частью 1 статьи 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Во время участия в спортивных мероприятиях допускается превышение спортсменом, не достигшим возраста восемнадцати лет, предельно допустимых норм нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную, если это необходимо в соответствии с планом подготовки спортсмена к спортивным соревнованиям и применяемые нагрузки не запрещены ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Заключение трудового договора со спортсменом, не достигшим возраста четырнадцати лет, допускается с согласия одного из законных представителей, а также с разрешения органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра спортсмена, не достигшего возраста четырнадцати лет.

5.2.2. Введение в штатное расписание учреждения должностей педагогических работников осуществляется при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Срочные трудовые договоры могут заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а также с тренерами спортивных сборных команд.

5.3. Учреждения отрасли, не являющиеся образовательными, вправе принимать локальный нормативный акт, устанавливающий особый статус тренера.

Под статусом тренера и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, (далее - тренеры) понимается совокупность трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5.3.1. тренеры пользуются в учреждении следующими правами:

- свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса;
- право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.2. тренерам учреждения предоставляются следующие социальные гарантии:

- установление ставки заработной платы в неделю, соответствующей норме часов тренерской работы (тренерская нагрузка) - 24 часа;

За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия, выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплату рекомендуется производить пропорционально фактически определенному объёму выполненной тренерской работы.

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в четыре года;
- право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса - членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения Олимпийских, Паралимпийских, Сурдлимпийских игр, чемпионатов мира);
- право на обеспечение спортивной экипировкой и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные коллективным договором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В трудовой договор, заключаемый с тренером, включается условие об обязанности тренера соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами).

5.5. Для тренеров устанавливается шестидневная рабочая неделя (не более 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин) с одним выходным днем (в зависимости от тренерской нагрузки по видам спорта и этапу подготовки). Выходные дни устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением) и приказом работодателя в соответствии с расписанием тренировочных занятий.

Режим работы и отдыха тренеров, работающих по совместительству, устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением) с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, но не более 20 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки.

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

5.7. В рабочее время тренеров кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, 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.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности тренера определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение непосредственно тренерской и иной работы тренера в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется с учетом программы спортивной подготовки, специальности и квалификации работника.

Продолжительность одного часа непосредственно тренерской работы составляет 40 минут.

5.8. Рабочее время тренера определяется расписанием тренировочных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. Для выработки оплачиваемых часов тренеры приходят на работу за 15 минут до начала своих тренировочных занятий. Короткие перерывы между занятиями являются рабочим временем тренера.

Время начала занятий, их продолжительность и количество тренировочных дней в течение недели определяется решением Тренерского Совета учреждения в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом руководителя.

5.9. В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, которые могут повлечь нарушение выполнения тренировочного плана), расписание занятий может быть изменено, о чем тренеры информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового расписания занятий, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

5.10. Под тренерской нагрузкой работников предлагается понимать непосредственно тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии со спортсменами по видам деятельности, установленным программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта:

5.10.1. Объем тренерской нагрузки рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объема тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта (в том числе специальных) и (или) программ спортивной подготовки, и устанавливать распорядительным актом учреждения.

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за



исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

5.10.2. Уменьшение или увеличение тренировочной нагрузки тренеров без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за тренеров, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения тренировочной нагрузки тренера, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего тренировочную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.10.3. При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.11. Особенности привлечения спортсменов, тренеров в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации в соответствии со статьями 113, 348.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **5.12. Тренеры учреждения обязаны:**

5.12.1. соблюдать права и свободы спортсменов, поддерживать тренировочную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию спортсменов;

5.12.2. участвовать в деятельности тренерского и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

5.12.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья спортсменов во время тренировочного процесса;

5.12.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

5.12.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

5.12.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции тренера.

#### **5.13. Тренеры несут ответственность за:**

- уровень навыков и воспитанности;
- за жизнь и здоровье спортсменов во время проведения тренировочных занятий, тренировочных сборов, соревнований, выездных мероприятий. Обо всех случаях травматизма спортсменов тренеры обязаны немедленно сообщить администрации;

#### **5.14. Тренерам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировочных занятий и перерывов между ними;

удалять спортсменов с тренировочных занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с тренировочным процессом.

## **6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в тренировочной деятельности и воспитании спортсменов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением об оплате стимулировании труда работников;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата надбавок, в соответствии с положением об оплате и стимулировании труда работников.

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

Право награждать государственными наградами представлено главе государства – Президенту РФ (ст. 89 Конституции РФ).

6.3. В соответствии с положениями о конкретных государственных наградах и почетных званиях ходатайства о награждении и присвоении представляются и обсуждаются в трудовых коллективах учреждения, согласуются с органами исполнительной власти на местах и направляются в федеральные органы государственной власти и государственного управления по принадлежности.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. К работникам (за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) могут быть применены следующие виды взысканий:

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

6.7. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, если он уже имеет дисциплинарное взыскание:

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

6.8. В соответствии с действующим законодательством о труде тренер может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

6.9. 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.

6.10. За нарушение норм профессиональной этики на тренера может быть наложено дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарные расследования и принятые на их основании решения могут быть переданы гласности только по просьбе заинтересованного тренера, исключением тех случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься тренерской деятельностью, или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия спортсмена и коллег, негативной оценки личных качеств руководителя учреждения.

6.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

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

6.17. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **7. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЖУРНАЛАМИ УЧЕТА ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ**

7.1. Журналы учета групповых занятий заполняются только черными чернилами. Списки спортсменов, сведения об их прибытии и выбытии заполняются только тренерами. Тренер несет дисциплинарную ответственность за аккуратность и правильность ведения журнала в соответствии с «Положением о ведении журналов учета групповых занятий Спортивной школы».

7.2. Тренер предоставляет Журналы учета групповых занятий спортивной школы на проверку администрации в последний рабочий день месяца.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

8.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления в листе ознакомления или в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

8.5. Вновь принимаемые работники расписываются с указанием даты ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка в трудовом договоре или в журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

**Перечень  
профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные  
отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях,  
приравненных к районам Крайнего севера, тренерам**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)		Всего
				за ненормированный рабочий день (календарные дни)	Спортсменам, тренерам (ст. 348.10) (календарные дни)	
1	2	3	4	5	7	8
1.	Директор	28	16	10		54
2.	Заместитель директора по спортивной подготовке	28	16	8	-	52
3.	Заместитель директора по методической работе	28	16	8	-	52
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	16	8	-	52
5.	Заместитель директора по безопасности	28	16	8	-	52
6.	Старший инструктор-методист, Инструктор-методист, Заведующий хозяйством, Специалист по кадрам, Документовед	28	16	4	-	48
7.	Старший тренер, Тренер	28	16	-	14	58
8.	Дежурный администратор, Кассир	28	16	-	-	44
9.	Сторож, дворник, Уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, Гардеробщик, Рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик), Ремонтник спортивного оборудования и инвентаря, Слесарь ремонтник спортивного инвентаря, Приёмщик пункта проката	28	16	-	-	44

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**между руководителем МБУ СШ и председателем ППО МБУ СШ**  
**на 2019 – 2021 гг.**

Администрация в лице директора МБУ СШ А.С. Вагина и профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации С.И. Пармоновой заключили настоящее Соглашение по охране труда на 2019-2021 годы, являющееся приложением к коллективному договору.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы, руб.	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	56	38
<b>I Организационные мероприятия</b>								
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов	чел.	10	50 000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	10	8

2	Специальная оценка условий труда в соответствии с Порядком проведения СОУТ.	шт.	1	90 000,00	В течении 2021г.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	56	38
3	ПТМ обучение	чел.	23	30 000,00	1 кв. 2020 г.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	23	10
II технические мероприятия								
1	Обслуживание и ремонт вентиляционной системы	шт.	4	1 065000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
2	Техническое обслуживание ТВС и К	шт.	4	1 196000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
3	ТО и ТР водоотчистки	шт.	1	750 000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по АХЧ		
4	Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электрических сетей	шт.	4	1 192000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
5	Вывоз ТБО	шт.	4	119 000,00	В течении 2019-2021гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
III лечебно – профилактические мероприятия								
1	Организация и проведение периодического медицинского	чел.	56	430 000,00	В течении 2019-2021	Заместитель директора по безопасности	56	38

	осмотра работников				гг.	Заместитель директора по АХЧ		
2	Организация и проведение психиатрического обследования	чел.	31	124 000,00	В течении 2019г.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	31	25
3	Приобретение питьевой воды (бутыль 19л.)	шт.	3519	423 000,00	В течении 2019-2021 гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
4	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам	шт.	42	40 200,00	В течении 2019-2021 гг.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	56	38
<b>IV мероприятия по пожарной безопасности</b>								
1	Техническое обслуживание охранно- пожарной сигнализации	шт.	1	694 800,00	В течении 2019-2021 гг.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	56	38
2	Переосвидетельствование огнетушителей, перемотка рукавов	шт.	45	225 000,00	2 кв. 2019-2021гг.	Заместитель директора по безопасности Заместитель директора по АХЧ	56	38
3	Приобретение огнетушителей	шт.	10	15 000,00	В течении 2019-2021 гг.	Заместитель директора по АХЧ	56	38
	<b>ИТОГО:</b>			6 444000,00				



**ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ ВЫДАЧИ  
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной  
защиты для рабочих профессий учреждения**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Виды спецодежды и обуви</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>
1.	Гардеробщик	Халат - нейлоновый	1 шт на год
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Костюм зимний (утепленный) Плащ дождевик Полусапоги суконные женские (зимние) Рукавицы суконные с искусственным мехом Перчатки хлопчатобумажные	1 к-т на 2 года 1 к-т на 1 год 1 шт на 3 года 1 пара на 1 год  2 пары на год  По мере износа
3	Уборщик служебных помещений	Костюм хлопчатобумажный Сабо женские (кожаные) Перчатки резиновые	1 к-т на 2 года 1 пара на 3 года 2 пары в месяц
4	Ремонтировщик спортивного оборудования и инвентаря	Костюм зимний Ботинки меховые Ботинки летние Костюм рабочий (летний) Рукавицы суконные с искусственным мехом Перчатки хлопчатобумажные	1 к-т на 2 года 1 пара на 2 года 1 к-т на 2 года  2 пары на год  По мере износа
5	Рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик)	Костюм зимний Ботинки меховые Костюм рабочий (летний) Рукавицы суконные с искусственным мехом Перчатки хлопчатобумажные	1 к-т на 2 года 1 пара на 2 года 1 к-т на 2 года  2 пар на год По мере износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм зимний Ботинки меховые Ботинки летние Костюм рабочий (летний) Рукавицы суконные с искусственным мехом Перчатки хлопчатобумажные	1 к-т на 2 года 1 пара на 2 года 1 к-т на 2 года  2 пары на год  По мере износа

**Нормы бесплатной выдачи работникам  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	100 мл

		натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
Дворник	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные ссоприкосновением многочисленных поверхностей	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
Ремонтировщик спортивного оборудования и инвентаря	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи, силикон, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)
	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи, силикон, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести,	100 мл

		кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
Рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик)	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи, силикон, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)
	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, клеи, силикон, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, нефтепродуктами, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести,	100 мл

		кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	
Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту здания	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, силикон.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства)
	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, силикон.	200 мл
	Регенерирующие, восстанавливающи е кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).	100 мл

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью  
*64 (шестьдесят четыре)* листа.



*[Signature]*  
Директор МБУ СШ  
А.С. Вагин

*[Signature]*  
Председатель ППО МБУ СШ  
С.И. Парамонова

Продублировано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью  
*Штедмань №28*  
\_\_\_\_\_ страниц.  
*Рагман А.С.*



**Изменения и дополнения № 1  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы №  
на 2019-2021 гг.**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях  
Регистрационный номер 185308  
« 04 » 12 2019 года  
(Дата регистрации)  
Александр Александрович  
Сидоров  
(Ф.И.О.)



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 13 » ноября 2019 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 13 » ноября 2019 г.



**Изменения и дополнения № 1**  
**к Коллективному договору**  
**Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы**  
**(МБУ СШ)**  
**регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы следующие изменения:

1. Дополнить раздел 11 «Дополнительные гарантии» Коллективного договора пунктом 11.9 следующего содержания:

«11.9 В целях реализации требований Государственной стратегии противодействия распространения ВИЧ-инфекции в Российской Федерации учреждение обязуется:

- создавать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами;
- не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников;
- признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.
- с целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит информационно-разъяснительную кампанию, которая включает:
  - распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
  - включение информации о ВИЧ-инфекции в программы водного инструктажа по охране труда и первичного инструктажа на рабочем месте;
  - мотивировать работников к добровольному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию;

- обеспечить гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством;

- установить партнерские отношения с КУ «Центр СПИД филиал в г. Пыть-Ях.

2. На основании статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 01.04.2019 N 48-ФЗ «о внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» внести в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы (МБУ СШ)» к Коллективному договору следующие изменения:

2.1. В пункте 2.8. раздела 2 словосочетание «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования» заменить на «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

2.2. Первый абзац пункта 2.10. раздела 2 изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

3. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

4. Изменения, указанные в пункте 2 настоящих изменений и дополнений вступают на правоотношения с 01.04.2019 года.





**Изменения и дополнения № 2  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**

**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 10 » 07 2020 г.

От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 10 » 07 2020 г.



**Изменения и дополнения № 2**  
**к Коллективному договору**  
**Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы**  
**(МБУ СШ)**  
**регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести к Коллективному договору МБУ СШ следующие дополнения:

1. Раздел 5 «Оплата и стимулирование труда» Коллективного договора дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9 Заработная плата, начисленная работнику за нерабочие дни в связи с режимом обязательной самоизоляции, по причине предотвращения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID- 19, учитывается при исчислении средней заработной платы для оплаты отпусков, временной нетрудоспособности и служебных командировок работников»

2. Настоящие дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, вступают в силу после подписания и распространяются на правоотношения, возникшие с 30 марта 2020 года.







**Изменения и дополнения № 3  
к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы  
(МБУ СШ)  
регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор МБУ СШ следующие изменения:

1. На основании статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 31.07.2020 N 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации» дополнить раздел 11 «Дополнительные гарантии» Коллективного договора пунктом 11.10 следующего содержания:

«11.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – 2 рабочих дня один раз в год;

- работники, достигшие возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 рабочий день один раз в год;

- остальные работники — 1 рабочий день один раз в три года.

11.10.1. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для

диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

11.10.2. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

11.10.3. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

11.10.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации».

2. На основании Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» в раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» приложения 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору внести следующие изменения и дополнения:

2.1. В пункте 2.8. словосочетание «трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые» заменить на «трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации). В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе



запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию».

2.2. Первое предложение первого абзаца пункта 2.10. заменить на текст следующего содержания: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются».

2.3. Первый абзац пункта 2.20.13. изложить в следующей редакции: «В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа».

2.4. Дополнить раздел 2 пунктом 2.20.16. следующего содержания: «Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляются работнику в

порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации».

3. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

4. Изменения и дополнения, указанные в пункте 2 настоящих изменений и дополнений распространяются на правоотношения с 01 января 2021 года.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

5 (18726)

листа.



Директор МБУ СШ

*А.С. Вагин*  
А.С. Вагин

Председатель ППО МБУ СШ

*С.И. Парамонова*  
С.И. Парамонова

**Изменения и дополнения № 4  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях  
Регистрационный номер А5308  
«24» 05 20 21 года  
(Дата регистрации)  
Александр Степанов  
(Ф.И.О.)



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
«26» апрель 2021 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
«26» апрель 2021 г.

г. Пыть – Ях

**Изменения и дополнения № 4  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**

***Подписи сторон:***

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

г. Пыть – Ях

**Изменения и дополнения № 4  
к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы  
(МБУ СШ)  
регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор МБУ СШ следующие изменения:

1. В связи с изменениями в трудовом законодательстве Российской Федерации и на основании Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ «о внесении изменений в трудовой кодекс российской федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» включить в текст Коллективного договора Приложение № 6 «Положение о дистанционной работе сотрудников Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы» согласно приложения № 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

2. На основании внесения изменений в штатное расписание учреждения изложить в новой редакции Приложение 2 «Перечень профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, тренерам» Коллективного договора согласно приложения № 2 к настоящим изменениям и дополнениям.

3. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

4. Изменения и дополнения, указанные в пункте 1 настоящих изменений и дополнений распространяются на правоотношения с 01 января 2021 года.

Приложение 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дистанционной работе сотрудников  
Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы  
(МБУ СШ)  
г. Пыть-Ях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Муниципальном бюджетном учреждении Спортивной школе (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Учреждения с дистанционными работниками.



1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом Учреждение, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

## 2. Основные понятия

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

2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3. Дистанционным работником считается лицо, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй данного раздела, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных трудовым законодательством.

2.5. Работники МБУ СШ могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- **постоянная дистанционная работа** – когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- **- временная дистанционная работа** – когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- **- периодическая дистанционная работа** – когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.6. Работникам МБУ СШ может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в офисе. График местонахождения работников составляет специалист по кадрам, на основании приказа директора МБУ СШ, и согласовывает с работниками, не менее чем за семь дней до календарного месяца.

2.7. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

### **3. Особенности заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору с дистанционным сотрудником**

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

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

3.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

3.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

### **4. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя**

4.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная

электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

4.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

4.2.1. Взаимодействие Учреждения с дистанционным Работником может осуществляться с помощью почтовой и курьерской служб.

Приоритетным способом обмена документами в МБУ СШ является обмен документами по корпоративной электронной почте [dyssh.pyt-yah@mail.ru](mailto:dyssh.pyt-yah@mail.ru).

4.2.2. Взаимодействие с Работником возможно, в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору. Также Работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

4.2.3. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.2.4. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение рабочего дня.

4.4. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Предоставлять, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период дистанционной работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по корпоративной электронной почте.

4.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись.

Данные документы направляются работнику по корпоративной электронной почте.

Работник должен ответными письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

4.6. В случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа, направленного по корпоративной электронной почте.

4.7. Тем работникам, у которых корпоративной электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

4.8. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 Трудового Кодекса Российской Федерации), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

4.9. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

4.10. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.11. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.12. Если дистанционный Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам Учреждения. Работник отдела кадров должен составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной

электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

## **5. Организация работы дистанционного работника, режим рабочего времени и времени отдыха**

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

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

Если рабочее время и время отдыха не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору, в том числе:

- проверять содержимое электронных почт;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

5.5. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

5.6. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

5.7. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

5.9. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.10. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков как для работника, выполняющего дистанционную работу на постоянной основе так и выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.11. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

## **6. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**

6.1. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.2. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МБУ СШ на дистанционный режим работы, на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

6.3. Временный перевод Работников МБУ СШ на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

6.4. Приказ о временном переводе сотрудников МБУ СШ на дистанционную работу должен содержать:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего положения, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

6.5. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в пункте 6.4. приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником данного приказа.

6.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 7.1 . и 7.2. настоящего положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу)

работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

6.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

6.8. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.9. Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение временного перевода (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации), для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в офис Работодателя для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы Работодатель издаёт соответствующий приказ.

6.10. Так же выход на работу может быть осуществлен по собственной инициативе работника, выполняющего дистанционную работу временно (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. Работник предоставляет на имя Работодателя заявление о выходе на работу на стационарное рабочее место, На основании данного заявления Работодатель издаёт соответствующий приказ о прекращении дистанционной работы.

## **7. Дополнительные основания увольнения**

7.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком



взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса).

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

7.3. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

7.4. Работодатель не вправе уволить Работников МБУ СШ по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **8. Порядок компенсации расходов**

8.1. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке предусмотренном пунктами 8.2—8.5 настоящего Положения.

8.2. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 500 рублей.

8.3. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей.

8.4. Выплаты, предусмотренные пунктами 8.2 и 8.3 настоящего Положения, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца.

8.5. Сумма выплаты, указанная в пунктах 8.2 и 8.3. выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

**Перечень  
профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные  
отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях,  
приравненных к районам Крайнего севера, тренерам**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)		Всего
				за ненормированный рабочий день (календарные дни)	Спортсменам, тренерам (ст. 348.10) (календарные дни)	
1	2	3	4	5	7	8
1.	Директор	28	16	10		54
2.	Заместитель директора по спортивной подготовке	28	16	8	-	52
3.	Заместитель директора по методической работе	28	16	8	-	52
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	16	8	-	52
5.	Заместитель директора по безопасности	28	16	8	-	52
6.	Старший инструктор-методист, Инструктор-методист, Заведующий хозяйством, Специалист по кадрам, Документовед, Администратор тренировочного процесса	28	16	4	-	48
7.	Старший тренер, Тренер	28	16	-	14	58
8.	Инструктор по спорту, Администратор, Кассир	28	16	-	-	44
9.	Дворник, Уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Гардеробщик, Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	28	16	-	-	44

Пронумеровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

листа.



*М. (подпись)*  
Директор МБУ СШ  
А.С. Вагин

*С.И. (подпись)*  
Председатель ППО МБУ СШ  
С.И. Пармонова

**Изменения и дополнения № 5  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 04 » июня 2021 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 04 » июня 2021 г.

г. Пыть – Ях

**Изменения и дополнения № 5**  
**к Коллективному договору**  
**Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы**  
**(МБУ СШ)**  
**регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор МБУ СШ следующие изменения:

1. На основании Соглашения Сторон социального партнерства от 31.05.2021 г. «О дополнительных мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и сохранения жизни и здоровья жителей города Пыть-Яха» Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы (МБУ СШ), часть 3 «Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора» дополнить пунктами следующего содержания:

3.2.15. работник обязан иметь прививки, предусмотренные национальным календарем профилактических прививок, а также осуществить вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19 и предоставить работодателю сертификат о проведенной прививке в срок до 01.09.2021 или предъявить документ о наличии медицинских противопоказаний (медотвод) для вакцинации. Отказ или уклонение без уважительных причин от обязательной вакцинации работника, является дисциплинарным проступком, то есть неисполнением или ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за совершение которого работодатель на основании ст. 192 ТК РФ, ст. 214 ТК РФ имеет право применить дисциплинарное взыскание.

3.6.28. осуществлять персональный учет работников, прошедших/непрошедших вакцинацию и контроль за своевременным прохождением работниками вакцинации;



3.6.29. предоставлять работникам, предъявившим сертификат о вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19, один дополнительный оплачиваемый день к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску;

3.6.30. в случае отсутствия у работника прививок, предусмотренных национальным календарем профилактических прививок, а также прививки от коронавирусной инфекции или документов, подтверждающих медицинский отвод от вакцинации, Работодатель может отстранить работника от работы без сохранения заработной платы до момента вакцинации.

2. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

3. Настоящие изменения и дополнения к Коллективному договору распространяются на правоотношения с 01 июня 2021 года.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

*3 (три)*

листа.



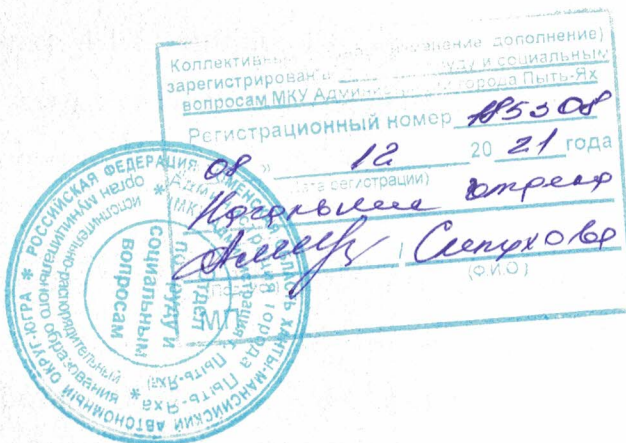
*[Signature]*  
Директор МБУ СШ

А.С. Вагин

*[Signature]*  
Председатель ППО МБУ СШ

С.И. Парамонова

**Изменения и дополнения № 6  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**



*А.А.  
при всех вышеназванных  
условиях, удачи  
в новых походах  
работаем.*

**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 16 » ноября 2021 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 16 » ноября 2021 г.



**Изменения и дополнения № 6  
к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы  
(МБУ СШ)  
регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор МБУ СШ следующие изменения и дополнения:

1. В связи с изменениями в штатном расписании учреждения и для рационального использования рабочего времени внести в Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» Коллективного договора следующие изменения:

1.1. Подпункт 4.1.1. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» изложить в следующей редакции: «4.1.1. Для мужчин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:30 либо 8:00, время окончания работы – 17:30 либо 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00

Конкретное время начала и окончания работы устанавливается приказом работодателя учреждения по конкретному сотруднику.

- По должности Заместитель директора по безопасности:
  - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
  - продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
  - время начала работы – 9:00, время окончания работы – 18:00;
  - перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00».

1.2. Подпункт 4.1.2. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Для женщин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 36 часов в неделю устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверг и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:30 либо 8:00, время окончания работы – 17:30 либо 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00;
- время начала работы Пятница – 8:30 либо 8:00, время окончания работы – 12:30 либо 12:00;

Конкретное время начала и окончания работы устанавливается приказом работодателя учреждения по конкретному сотруднику.

• по должности старший инструктор-методист:

- время начала работы по четным Пятницам – 13:30, время окончания работы – 17:30;
- время начала работы по нечетным Пятницам – 8:30, время окончания работы – 12:30.

• По должности инструктор-методист:

- время начала работы по четным Пятницам – 8:00, время окончания работы – 12:00;
- время начала работы по нечетным Пятницам – 13:30, время окончания работы – 17:30.

• по должностям (специалист по кадрам, документовед, заведующий хозяйством, администратор тренировочного процесса, начальник отдела), устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверга и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:00, время окончания работы – 16:30;



- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13:00 до 13:30;
- время начала работы Пятница – 8:00, время окончания работы – 12:00».

1.3. В подпункте 4.1.4. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» по тексту исключить словосочетания «ремонтировщик спортивного оборудования и инвентаря» и «рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик)», заменить словосочетания «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания» на «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» и «слесарь-ремонтник спортивного инвентаря» на «Техник по ремонту спортивной техники».

1.4. В подпункте 4.1.5. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» по тексту исключить словосочетания «рабочий по обслуживанию лыжных трасс (буранщик)» и «- для работников по должностям рабочих профессий, (сторож), устанавливается сменная работа по графику (ст. 103 ТК РФ)», словосочетание «дежурный администратор» заменить на «администратор».

1.5. Во втором абзаце подпункта 4.1.15. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» по тексту заменить словосочетание «заместитель директора по методической работе» на «начальник отдела», дополнить словосочетанием «-администратор тренировочного процесса».

1.6. Подпункт 4.2.3 пункта 4.2. «время отдыха» раздела 4 «Режим работы и отдыха» исключить.

2. На основании внесения изменений в штатное расписание учреждения изложить в новой редакции Приложение 2 «Перечень профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего севера, тренерам» Коллективного договора согласно приложения № 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

3. Дополнить пункт «15.1» Коллективного договора абзацем следующего содержания: «Продлить срок действия Коллективного договора МБУ СШ на 3 года до 31.12.2024 г.».

4. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г. (неотъемлемой частью коллективного

договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5. Изменения и дополнения, указанные в пункте 2 настоящих изменений и дополнений, распространяются на правоотношения с 01 октября 2021 года.

6. Изменения и дополнения, указанные в пункте 3 настоящих изменений и дополнений, вступают в силу с момента подписания сторонами.



**Перечень  
профессий и должностей работников, по которым положены дополнительные  
отпуска: за ненормированный рабочий день, работающим в местностях,  
приравненных к районам Крайнего севера, тренерам**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)		Всего
				за ненормированный рабочий день (календарные дни)	Спортсменам, тренерам (ст. 348.10) (календарные дни)	
1	2	3	4	5	7	8
1.	Директор	28	16	10		54
2.	Заместитель директора по спортивной подготовке	28	16	8	-	52
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	16	8	-	52
4.	Заместитель директора по безопасности	28	16	8	-	52
5.	Начальник отдела	28	16	6	-	50
6.	Старший инструктор-методист, Инструктор-методист, Заведующий хозяйством, Специалист по кадрам, Документовед, Администратор тренировочного процесса	28	16	4	-	48
7.	Старший тренер, Тренер	28	16	-	14	58
8.	Инструктор по спорту, Администратор, Кассир	28	16	-	-	44
9.	Дворник, Уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Гардеробщик, Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	28	16	-	-	44

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

6 (шесть)

листа.



Директор МБУ СШ

А.С. Вагин

Председатель ППО МБУ СШ

С.И. Парамонова

**Изменения и дополнения № 7  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.,  
продленного на 3 года до 31.12.2024 г.**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях  
Регистрационный номер 185308  
« 14 » декабря 20 21 года  
(дата регистрации)  
Игорь Сергеевич Смирнов  
(подпись)  
Смирнов И.А.  
(Ф.И.О.)



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 10 » 12 2021 г.

От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 10 » 12 2021 г.





**Изменения и дополнения № 7**  
**к Коллективному договору**  
**Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы**  
**(МБУ СШ)**  
**регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение Спортивная школа (далее по тексту МБУ СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации решили внести в Коллективный договор МБУ СШ следующие изменения и дополнения:

1. В связи с изменениями в штатном расписании учреждения и для рационального использования рабочего времени внести в Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» Коллективного договора следующие изменения:

1.1. Подпункт 4.1.1. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» изложить в следующей редакции: «4.1.1. Для мужчин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8:00, время окончания работы – 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя режим рабочего времени, устанавливается трудовым договором.

1.2. Подпункт 4.1.2. пункта 4.1. «режим рабочего времени» раздела 4 «Режим работы и отдыха» изложить в следующей редакции:

«4.1.2. Для женщин с нормальной продолжительностью рабочего времени – 36 часов в неделю устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;



- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов с Понедельника по Четверг и 4 часа в Пятницу;
- время начала работы Понедельник-Четверг – 8:00, время окончания работы – 17:00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13:00 до 14:00;
- время начала работы Пятница – 8:00, время окончания работы – 12:00.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя режим рабочего времени, устанавливается трудовым договором.

2. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 г.г., продленному на 3 года до 31.12.2024 г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листа.

*3 (три)*  
\_\_\_\_\_  
Директор МБУ СШ

А.С. Вагин

*С.И. Парамонова*  
\_\_\_\_\_  
Председатель ППО МБУ СШ

С.И. Парамонова



**Изменения и дополнения № 8  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.  
продленного на 3 года до 31.12.2024 г.**



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 23 » марта 2022 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 23 » марта 2022 г.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

*9 (девять)* \_\_\_\_\_ листа.



Директор МБУ СШ  
\_\_\_\_\_ А.С. Вагин

Председатель ППО МБУ СШ  
\_\_\_\_\_ С.И. Парамонова



**Изменения и дополнения № 9  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
Спортивной школы  
на 2019-2021 гг.**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях  
Регистрационный номер №5308  
« 18 » 06 20 22 года  
Игорь Владимирович Селезнев  
Селезнев И. В. Селезнев  
(Ф.И.О.)



**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 25 » мая 2022 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписала:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 25 » мая 2022 г.

Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листа.

*3 (три)*

**Директор МБУ СШ**

**А.С. Вагин**

**Председатель ППО МБУ СШ**

**С.И. Пармонова**



**Изменения и дополнения № 10  
к Коллективному договору  
между работодателем и работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Спортивная школа  
на 2019-2021 гг.  
продленного на 3 года до 31.12.2024 г.**

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду и социальным  
вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях

Регистрационный номер 185308

« 08 » 08 20 23 года  
(Дата регистрации)

А.А. Вагин  
(Подпись) (Ф.И.О.)

Парамонова С.И.  
(Подпись) (Ф.И.О.)

**Подписи сторон:**

От имени работодателя  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Директор МБУ ДО СШ  
Вагин Антон Сергеевич  
« 18 » июля 2023 г.



От имени работников по их поручению  
Изменения и дополнения  
к Коллективному договору подписал:

Председатель первичной профсоюзной организации  
Парамонова Софья Игоревна  
« 18 » июля 2023 г.



**Изменения и дополнения № 10**  
**к Коллективному договору**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Спортивная школа**  
**(МБУ ДО СШ)**  
**регистрационный № 185308 от 29.12.2018 года**

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа (далее по тексту МБУ ДО СШ), именуемое далее «работодатель», в лице директора Вагина Антона Сергеевича, с одной стороны и работники МБУ ДО СШ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) Парамоновой Софьи Игоревны, с другой стороны, решили внести в Коллективный договор МБУ ДО СШ следующие изменения:

1. В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24.12.2021 № 725-рп «О Концепции развития физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на период до 2030 года», распоряжением администрации города от 14.12.2022 № 2275-ра «О реализации Федерального закона от 30 апреля 2021 года № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в городе Пыть-Яхе» по тексту Коллективного договора МБУ ДО СШ:

1.1. Слово «тренировочный» в соответствующих падежах заменить словами «учебно-тренировочный» в соответствующих падежах.

1.2. Слово «тренировочная» в соответствующих падежах заменить словами «учебно-тренировочная» в соответствующих падежах.

1.3. Слово «тренерская» в соответствующих падежах заменить словами «учебно-тренировочная» в соответствующих падежах.

1.4. Слова «объем тренировочной нагрузки» в соответствующих падежах заменить словами «объем учебно-тренировочной нагрузки» в соответствующих падежах.



1.5. Слова: «занимающийся», «спортсмен», «спортсмены» в соответствующих падежах заменить словом «обучающийся» в соответствующих падежах.

1.6. Слова «осуществляющий спортивную подготовку» в соответствующих падежах заменить словами «реализующего дополнительные образовательные программы в области спортивной подготовки, в области физической культуры и спорта» в соответствующих падежах.

1.7. Слово «тренер» в соответствующих падежах заменить словами «тренер-преподаватель» в соответствующих падежах.

2. В соответствии с Федеральными законами от 14.07.2022 № 237-ФЗ и от 14.07.2022 № 236-ФЗ по тексту Коллективного договора внести следующие изменения:

- наименование фонда Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) заменить на Социальный фонд России (СФР);
- наименование форм отчетов СЗВ-ТД, СЗВ-СТАЖ заменить на ЕФС-1;
- наименование сведений о трудовой деятельности по форме СТД-ПФР заменить на СТД-СФР.

3. В связи с изменениями в трудовом законодательстве Российской Федерации, в соответствии с п. 5 ст. 1 Федерального закона от 7 октября 2022 г. № 376-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" внести в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа (МБУ ДО СШ) Коллективного договора следующие изменения и дополнения:

3.1. Абзац второй пункта 4.1.8. после слов "если другой родитель работает вахтовым методом," дополнить словами "призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации".

3.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.22 следующего содержания:

«2.22. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

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

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.



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).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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 случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной

службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации".

4. С учетом положений Решений Думы города Раздел 10 «Социальные гарантии» Коллективного договора изложить в новой редакции:

«10. Социальные гарантии.

10.1. В целях обеспечения социальной защиты работников работодатель:

10.1.1. Компенсирует один раз в два года стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи в порядке, установленном соответствующим решением Думы города Пыть-Яха.

10.1.2. Осуществляет единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет средств обоснованной экономии фонда оплаты труда или средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Порядок и условия единовременного премирования устанавливаются положением об установлении системы оплаты труда учреждения.

10.1.3. В пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (с учетом средств,



поступающих от приносящей доход деятельности) осуществляют работникам муниципальных учреждений города Пыть-Яха:

1) оплату проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер по территории Российской Федерации от города Пыть-Яха до населенного пункта, на территории которого осуществляется захоронение усопшего родственника;

2) оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 000 рублей;

3) оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника за счет средств бюджета города Пыть-Яха в размере 10 000 рублей; оплата расходов на погребение умершего работника, превышающих размер материальной помощи, производится за счет средств учреждения (с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в размере 15 000 рублей;

4) единовременное пособие работникам, уходящим на пенсию (впервые) по старости или по инвалидности, при наличии непрерывного стажа работы в муниципальных учреждениях города не менее 10 лет (если иные условия не установлены в отношении конкретного работника решением Думы города Пыть-Яха), в размере четырех месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

10.1.4. Работодатель выплачивает работникам (за исключением муниципальных служащих), имеющим стаж работы в муниципальных учреждениях города Пыть-Яха не менее 15 календарных лет при достижении ими возраста 50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет, один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности. Выплата производится по заявлению работника и в пределах доведенного фонда оплаты труда, с учетом утвержденных лимитов бюджетных обязательств, субсидий на выполнение муниципального задания, на оказание услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Выплата осуществляется не позднее 3 месяцев с момента наступления события.

10.1.5. Выплачивают неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию по старости в муниципальных

учреждениях города не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65 лет и далее через каждые 5 лет денежную выплату в размере 10 тысяч рублей. Выплата производится на основании личного заявления по последнему месту работы в течение 3 месяцев с календарной даты достижения оговоренного выше возраста, в пределах обоснованной экономии по фонду оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учет получателей ведет работодатель.

10.2. Предоставление работникам муниципальных учреждений гарантий, обозначенных в подпунктах 10.1.3 - 10.1.5 пункта 10.1 осуществляется в следующем порядке:

10.2.1. Оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер осуществляется по заявлению работника с приложением копии свидетельства о смерти, а также копии документа, подтверждающего родство с умершим:

- для оплаты проезда на похороны мужа или жены - свидетельства о регистрации брака между заявителем и умершим;

- для оплаты проезда на похороны родителей - свидетельства о рождении или усыновлении заявителя;

- для оплаты проезда на похороны детей - свидетельства о рождении или усыновлении умершего;

- для оплаты проезда на похороны полнородных и неполнородных братьев и сестер - свидетельства о рождении или усыновлении заявителя и свидетельство о рождении или усыновлении умершего.

Любой из указанных документов может быть заменен копией судебного акта об установлении факта родства, заверенного судом.

10.2.2. Оплата проезда работника на похороны близкого родственника производится только по основному месту работы и включают в себя:

- 1) оплату фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости горюче-смазочных материалов (топливного сбора) и иных сборов), но не выше стоимости проезда:



- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

2) оплату стоимости проезда личным легковым транспортом по наименьшей стоимости проезда от места постоянного жительства до населенного пункта, в котором осуществлено захоронение, и обратно кратчайшим путем в соответствии с данными информационно-коммуникационной системы «Интернет»;

10.2.3. В случае следования работника на похороны за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов в расчетах используются значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному

аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, ближайшего к зарубежному аэропорту, в котором осуществлена посадка.

10.2.4. В случае проезда работника к месту похорон и обратно личным легковым транспортом оплата проезда производится:

1) В размере фактически произведенных расходов, подтвержденных квитанциями об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, и исходя из кратчайшего маршрута следования;

2) В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

10.2.5. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту похорон и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам его семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

1) Маршрутного листа, получаемого у работодателя перед выездом на похороны, в котором должны быть отметки о прибытии в место назначения и выбытии (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение работника в месте погребения близких родственников.

2) Копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающих право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);



3) Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства;

4) Платежных документов о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме в случае, если при следовании работника личным легковым транспортом к месту похорон и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует.

10.2.6. При утрате (потере, порче) проездных документов (билетов, посадочных талонов) компенсация расходов производится при условии предоставления дубликатов и (или) документов, подтверждающих приобретение проездных документов в транспортной организации, фактически предоставившей услугу пассажирской перевозки по тарифу соответствующего вида транспорта, которым работник следовал к месту похорон и обратно, в размере фактически понесенных затрат, но не выше стоимости проезда, указанного в подпункте 10.2.2 пункта 10.2 настоящего раздела.

10.2.7. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

- При проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту. В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелет, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

- При проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

10.2.8. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, также представляется один из следующих документов:

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки;

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда.

10.2.9. При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

10.2.10. Оплата проезда работника на похороны близкого родственника и обратно производится по основному месту работы в течение 30 календарных дней с даты подачи заявления.

10.2.11. Отказ в предоставлении гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, допускается в случае несоблюдения, установленных настоящим решением условий предоставления гарантии, либо не предоставления заявителем документов, подтверждающих расходы на проезд.



10.2.12. Материальная помощь члену семьи работника в связи со смертью работника, или работнику в связи со смертью члена семьи работника выплачивается на основании заявления указанных лиц, по распоряжению (приказу) работодателя.

Заявление о выплате материальной помощи подается в течение трех месяцев с даты смерти работника (члена семьи работника) на имя руководителя муниципального учреждения с приложением документов, подтверждающих факт родства с умершим, указанных в подпункте 10.2.1:

- в случае смерти работника заявление подается одним из близких родственников (муж, жена, родители, дети) по последнему месту работы умершего;
- в случае смерти члена семьи работника заявление подается работником по месту своей работы.

Выплата материальной помощи осуществляется в течение 30 календарных дней с даты принятия работодателем решения о предоставлении гарантии.

Решение работодателя о предоставлении гарантий, либо об отказе в предоставлении гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, должно быть принято и сообщено работнику (близкому родственнику, обратившемуся за материальной помощью в связи со смертью работника) лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении, не позднее 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении гарантии.

10.2.13. Для денежной выплаты неработающим пенсионерам, отработавшим непосредственно перед выходом на пенсию по старости в муниципальных учреждениях города не менее 15 лет, в связи с достижением ими возраста 55, 60, 65 лет и далее через каждые 5 лет, предоставляется копия трудовой книжки.

10.2.14. Решение о предоставлении гарантий, предусмотренных подпунктами 10.1.3 - 10.1.5, оформляется распоряжением (приказом) работодателя.

10.3. Работодатель в пределах денежных средств, исчисленных в размере 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения, выплачивает:

10.3.1. Единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных фондов оплаты труда один раз в календарном году по основной занимаемой должности.

Размер единовременной выплаты исчисляется из расчета месячного фонда оплаты труда, установленного тарификацией учреждения с учетом повышающих коэффициентов, стимулирующих и компенсационных выплат на дату издания приказа о предоставлении отпуска по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии) и не зависит от итогов оценки труда работника.

Работникам, вновь принятым на работу в текущем календарном году и не отработавшим полный календарный год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере, пропорционально отработанному времени.

В случае разделения очередного ежегодного отпуска в установленном порядке на части, единовременной выплаты выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является приказ руководителя учреждения о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

10.3.2. Единовременную выплату молодым специалистам, впервые вступившим в трудовые отношения в размере до двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата осуществляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления заявления.

Единовременная выплата осуществляется молодому специалисту, впервые вступившему в трудовые отношения, если он отвечает требованиям:

- работники в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в организации, реализующие дополнительные образовательные

программы в области спортивной подготовки, в области физической культуры и спорта.

10.4 Первичная профсоюзная организация оказывает юридическую помощь членам профсоюзов по вопросам социальной защиты, трудовым спорам.

5. Изложить в новой редакции Приложение 3 «Соглашение по охране труда» Коллективного договора согласно приложению № 1 к настоящим изменениям и дополнениям.

6. Настоящие изменения и дополнения являются приложением к Коллективному договору на 2019-2021 гг., продленному на 3 года до 31.12.2024 г. (неотъемлемой частью коллективного договора), составлены в трёх подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7. Изменения и дополнения, указанные в пункте 1 настоящих изменений и дополнений, распространяются на правоотношения с 01 сентября 2023 года.

8. Изменения и дополнения, указанные в пунктах 2 и 5 настоящих изменений и дополнений, распространяются на правоотношения с 01 января 2023 года.

10. Изменения и дополнения, указанные в пункте 3 настоящих изменений и дополнений, распространяются на правоотношения с 21 сентября 2022 года.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2023 год

МБУ СШ и профсоюзный комитет МБУ СШ заключили Соглашение о том, что в течение 2023 года руководство МБУ СШ г. Пыть-Ях обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охране труда и снижению уровня профессиональных рисков:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы, руб.	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работников, которым улучшаются условия труда	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I Организационные мероприятия								
1.	Организация обучения первой помощи для пострадавших в учебном центре	шт.	22	11000,00	I-II квартал 2023г.	Специалист по охране труда Ю.И. Бахтеева, Заместитель директора по безопасности М.А. Бикмурзинов	22	7
2.	Обучение ГО и ЧС	шт.	3	4200,00	I-II квартал 2023г.	Специалист по охране труда Ю.И. Бахтеева, Заместитель директора по безопасности М.А. Бикмурзинов	3	1

II Технические мероприятия

1.	Поставка хозяйственных товаров	шт.	1	336896,00	I кв. 2023 года	Администратор тренировочного процесса В.П. Ишонина	55	38
2.	Техническое обслуживание ТВС и К	шт.	1	284400,00	В течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
3.	Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электрических сетей	шт.	1	110478,39	I кв. 2023 года	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
4.	ТО и ТР системы вентиляции	шт.	1	398484,00	В течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
5.	ТО и ТР системы водоочистки	шт.	1	238200,00	В течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
6.	Вывоз ТКО КГО	шт.	1	88577,72 9601,92	В течение 2023 года	Администратор тренировочного процесса В.П. Ишонина	55	38
7.	Поставка канцелярских товаров	шт.	1	61827,00	III кв. 2023 года	Администратор тренировочного процесса В.П. Ишонина	55	38
8.	Обслуживание видеонаблюдения	шт.	63	119170	I кв. 2023 года В течение 2023 года	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
9.	Услуги по профилактической дезинфекции	шт.	1	56454,24	В течение 2023 года	Администратор тренировочного процесса В.П. Ишонина	55	38

III лечебно-профилактические								
1.	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников	шт.	55	240900,00	III-IV кв. 2023 года	Специалист по охране труда Ю.И. Бахтеева	55	38
3.	Приобретение питьевой воды (канистра 19л.)	шт.	350	76560,00	I-II квартал 2023 г.	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
4.	Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств	шт.		336896,00	II квартал 2023 г.	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	19	18
6.	Приобретение аптечек для оказания первой помощи	шт.	10	20000,00	I квартал 2023 г.	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
7.	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	шт.	5	7500	II-III квартал 2023 г.	Специалист по кадрам С.И. Парамонова	5	1
IV мероприятия по пожарной безопасности								
1.	Комплексное обслуживание в области пожарной безопасности	шт.	1	445428,72		Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
2.	ТО первичных средств пожаротушения	шт.	45	72 512	II квартал 2023 г.	Заместитель директора по безопасности М.А. Бикмурзинов	55	38
V Мероприятия по охране труда								
2.	Приобретение стенов	шт.	1	4000	I-II квартал 2023 г.	Заместитель директора по АХЧ Е.В. Лебедева	55	38
VI Иные мероприятия								
1.	Возмещение средств, затраченных на охрану труда	шт.	1	14579,42	IV кв. 2023 года	Специалист по охране труда Ю.И. Бахтеева,	55	38



Прошнуровано,  
пронумеровано,  
скреплено печатью

*18 (восемьнадцать)* листа(ов)

Директор МБУ ДО СШ

*[Подпись]*  
А.С. Вагин

Председатель ППО МБУ ДО СШ

*[Подпись]*  
С.И. Парамонова

