

Уполномоченный представитель работников  
Муниципального автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа»

Тренер-преподаватель Минасуева В.П.

«\_05\_» \_\_ ноября \_\_\_\_\_ 2024 год

Муниципальное автономное  
образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа»

Директор Буторин С.Г.

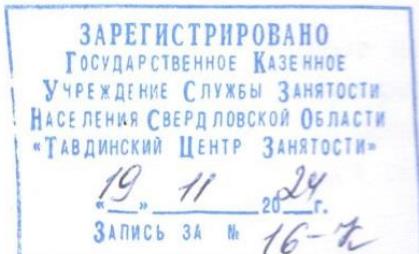
«\_05\_» \_\_ ноября \_\_\_\_\_ 2024 год



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025 - 2027гг.

**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Спортивная школа»**

Утвержден протоколом № 1 от «05» \_\_ ноября 2024г.



## **Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы» (далее Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторони выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателемв лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

**Работодатель** - Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» в лице директора **Буторина Сергея Геннадьевича** (далее – работодатель);

**Работники** - в лице уполномоченного представителя **Минасуевой Валентины Павловны** (Решение общего собрания трудового коллектива от 03.10.2024г).

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации настоящим Коллективным договором.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны

должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.11. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

## **Раздел 2. Трудовой договор.**

2.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем в соответствии с примерными штатными нормативами численности работников по согласованию с учредителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

2.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

2.4. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации. А также иные дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, Коллективным договором.

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. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для

работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.10. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **Раздел 3. Обеспечение занятости.**

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом уполномоченному представителю трудового коллектива учреждения, не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

3.2. В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.3. Рассматривать предварительно с участием представительного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам, впервые поступившим на работу после получения специальности, работникам имеющим детей в возрасте до 18 лет.

3.5. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, в связи с ликвидацией учреждения, предоставляться по их желанию свободное от работы время 2 дня в неделю, с

сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

3.6. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении до момента увольнения.

3.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий возможностей обязан:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме случаев, когда невозможно приостановить деятельность учреждения);

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- использовать режим неполного рабочего времени;

- проводить иные мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.9. Обо всех предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. В случае, когда изменение условий труда может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

3.11. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ); педагогических работников – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». (ред. от 13.05.2019г)

4.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с представительным органом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.1.7. Привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

4.1.8. Оплачивать работу в выходной и нерабочий день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.10. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114,122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по

согласованию с представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.11. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право для отдельных категорий работников, на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почётный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.12. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.1.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, медицинским работникам (ст. 119, 350 ТК РФ) (Приложение №2).

4.1.14. Предоставлять педагогическим работникам, по их заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия, предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 31.05.16 N 644 « Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». (ред. от 29.06.2020г)

4.1.15. Предоставлять работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.1.16. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 N 714 "О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами".

4.1.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы также предоставляется:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда.**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключение случаев, предусмотренных федеральными законами (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяется Положением об оплате и

стимулировании труда работников, утвержденном приказом руководителя.

**Работодатель обязуется:**

5.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150-ой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

Выплачивать заработную плату работнику 2 раза в месяц: срок выплаты заработной платы за первую половину месяца – 20-е число текущего месяца, срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца – 5-е число месяца, следующего за расчетным (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем безналичного расчета на счет Работника в банке.

5.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.5. Обеспечить проведение индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в постановлении администрации Тавдинского городского округа.

Индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, а также размеры выплат и доплат, установленные в абсолютном размере.

5.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в Учреждении в первую очередь производить индексацию размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

5.7. Повышение заработной платы работников учреждения из числа отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

Данный показатель ежегодно определяется на 1 января, соответственно с 1 января происходит увеличение заработной платы педагогических работников.

5.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере (статья 146 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час

работы в ночное время.

5.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.13. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работников сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (статья 155 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.14. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.15. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации, а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **Раздел 6. Условия и охрана труда.**

### **Работодатель обязуется:**

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (статья 210 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.3. Для реализации этих задач разработать мероприятия по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного

травматизма и профессиональных заболеваний (статья 224 Трудового кодекса Российской Федерации). Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указываются в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение №3).

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомить с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивать средствами индивидуальной защиты.

6.5. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда.

6.6. Способствовать реализации права образовательных организаций по возврату части страховых взносов (до 20%) из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.

6.7. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и работников. (Приказ Минтруда и социальной защиты № 650-н от 22.09.2021г «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда в ред. 02.12.2021г)

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральным законом № 426 - ФЗ от 30.12.2013г «О специальной оценке условий труда» (ред. от 24.07.2023г). На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

6.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства, в соответствие с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021г №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Приложения №4)

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости

замену ранее выданных средств защиты за счёт средств работодателя.

6.11. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, времяостоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ при работе с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125 "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ред. 25.12.2023г).

6.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с ст.227-231 ТК РФ, «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 года N 223н.

6.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовымувечьем или профессиональным заболеванием, размеры выплат зависят от степени трудовогоувечья.

6.15. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии с приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», статьей 253 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.16. Обеспечивать условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе допускать к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163, статьей 265 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.17. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.18. Предусматривать дополнительные преференции (гарантии) работникам, у которых в ходе проведения медицинских осмотров выявлено профессиональное заболевание:

- переобучение;
- материальная помощь.

**Уполномоченный представитель работников обязуется:**

6.19. Осуществлять контроль соблюдения прав и законных интересов работников в сфере охраны труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.20. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

6.21. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.22. Участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда и расследовании несчастных случаев.

**Работники обязуются:**

6.23. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.24. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.25. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.26. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**Раздел 7. Социальные гарантии, компенсации и льготы.**

**Работодатель обязуется:**

7.1. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, утвержденные приказом руководителя №59 от 27.12.2022г «Об утверждении норм командировочных расходов и расходов средств на проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

7.2. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с

Федеральным законом от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонализированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Социального фонда России. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, в соответствие с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (ред. 01.02.2022г), сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок, все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

7.5. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, согласно статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка;

- работникам, не достигшим 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, при прохождении диспансеризации на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.7. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации,

совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения, работающей и студенческой молодежи.

**Уполномоченный представитель работников учреждения обязуется:**

7.8. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд России, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию информировать об этом работников.

7.9. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

**Раздел 8. Работа с молодежью.**

8.1. Стороны исходят из того, что молодыми работниками считаются работники в возрасте не старше 35 лет.

**Работодатель обязуется:**

8.2. Содействовать трудоустройству молодежи после окончания общеобразовательных учреждений, училищ, колледжей и вузов.

Предусматривать для работающей молодежи, с целью привлечения и закрепления молодежи в организации создание условий для их профессионального роста.

8.3. Закреплять наставника за молодым работником, прибывшим на работу в учреждение после окончания учебного заведения.

8.4. Способствовать созданию молодежной организации (совета молодых специалистов, молодежные комиссии, другие формы молодежного самоуправления).

**Раздел 9. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа.**

**Работодатель обязуется:**

9.1. Организовать и проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия.

9.2. Обеспечить приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

9.3. Способствует проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

9.4. Сохраняет средний заработок участникам физкультурных и спортивных мероприятий на время участия в соревнованиях.

## **Раздел 10. Заключительные положения.**

10.1. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора или пролонгации действующего коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10.7. Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.9. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.10. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже одного раза в год (по итогам).

10.11. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Соглашение по охране труда на 2025год, разработанное в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».
4. Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа »**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности руководителя и работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение), ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствие с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовая дисциплина это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, методами убеждения и поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации работы учреждения. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с уполномоченным представителем работников учреждения.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

1. Работники реализуют свое право путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых должны храниться в личном деле;

- 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 ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.5. На каждого работника учреждения ведется личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе, здесь же хранится один экземпляр трудового договора. Руководитель вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию, для приобщения к личному делу.

2.6. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локально - правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкций по охране труда, Инструкциями по ТБ, ППБ, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7. Отказ в приеме на работу, подбор и расстановка кадров должны быть мотивированы и относится к компетенции руководителя учреждения. Поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом. Не может быть отказано в приеме на работу специалисту в случае, когда учреждение подавало в учебное заведение заявку на такого; по мотивам: пола, расы, национальности; наличие у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка по учету кадров.

2.8. Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями отстраняются от работы (не допускаются к работе) работники:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. Перевод работника на другую работу в пределах учреждения связанный с требованием от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением заработной платы, других условий труда, допускается только с согласия работника. Руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ТК РФ. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных законом.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

2.10. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

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

2.12. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Каждый работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без которой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с выполнением обязанностей;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений РФ.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять возложенные на него обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать своё рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- работники учреждения обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполненный приказ (распоряжение) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.
- ежегодно проходить медицинское обследование.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ**

4.1. Руководитель имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий установленных Уставом учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работником;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и ППБ;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил ППБ.
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В учреждении установлена 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (в соответствие с утвержденным графиком работы).

Режим работы учреждения с 06.00 до 22.00.

5.2. Образовательный процесс, тренировочные занятия, массовые мероприятия с участием несовершеннолетних детей осуществляются с 08.00 до 20.00 часов.

5.3. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Конкретная продолжительность рабочего времени, времени питания и отдыха устанавливается между педагогическим работником и работодателем в соответствие с утвержденным расписанием занятий, календарем массовых мероприятий.

Все педагогические работники обязаны являться на работу за 15 минут до начала занятия.

5.4. Руководителю, заместителям руководителя, секретарю руководителя установлена 5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим работы руководителя, заместителей руководителя, секретаря руководителя с 08.30 до 17.30. Перерыв для приема пищи с 13.00 -14.00ч.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, с учетом мнения уполномоченного представителя работников учреждения, утверждается руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение на части и отзыв из отпуска производится с согласия работника и в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается Трудовым кодексом РФ, с учетом особенностей их труда.

Продолжительность рабочего дня педагогических работников и сотрудников учреждения определяется учебным расписанием и графиком сменности, утвержденным руководителем, должностными обязанностями, возложенными на работника, с учетом мнения уполномоченного представителя работников учреждения.

Педагогическим работникам может быть выделен методический день для самообразования, на повышение квалификации. В зависимости от расписания занятий педагогические работники присутствуют на всех мероприятиях, согласно календаря спортивно - массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на каждый учебный год устанавливает руководитель. При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только с его письменного согласия;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятным на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов и других работников учреждения. В это время педагоги работают в пределах времени, не превышающего

их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда производится из расчета заработной платы установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Педагог обязан иметь тематический план работы на учебный год, планы на каждое учебное занятие.

Педагогам и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
- в) удалять обучающихся с занятия.

*Запрещается:*

- отвлекать педагогов в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя;
- входить в зал после начала занятия;
- делать педагогам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

С учетом мнения уполномоченного представителя работников учреждения продолжительность рабочего дня младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности и утверждается руководителем. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

Время работы в каникулы не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулы учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного времени с сохранением заработной платы.

Трудовой договор может быть заключен на условиях неполного рабочего времени (не полной учебной нагрузки, менее чем установлено за ставку заработной платы), в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной (находящейся в отпуске по уходу за ребенком) женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается по распоряжению руководителя, с письменного согласия работника. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном ст.153 ТК РФ.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПРИ ПЕРЕХОДЕ УЧРЕЖДЕНИЯ НА ДИСТАНЦИОННУЮ ФОРМУ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

6.1. Переход Учреждения на дистанционную форму организации образовательного процесса, осуществляется в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения,

землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.2. Работник может быть временно переведен по инициативе руководства Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных выше обстоятельств (случаев). Согласие работника на такой перевод не требуется.

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

6.3. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.4. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом руководителя и не может превышать периода наличия обстоятельств.

6.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, 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.

6.6. 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 в размере не менее двух третей оклада, тарифной ставки (ст.157 ТК РФ).

6.7.Дистанционной (удаленной) работой для работника является выполнение трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

6.8. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы. При этом взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

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

Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю.

6.10. Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей

обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия 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 текущего рабочего дня.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

6.11. В период выполнения трудовой функции дистанционно, работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.12. 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 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

6.13. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

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

При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.15. При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.16. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

6.17. Работодатель обязан обеспечить работнику, выполняющему дистанционную работу безопасные условия труда, предусмотренные требованиями ТК РФ, и ознакомить его с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

6.18. Трудовой договор расторгается 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.

Копию приказа об увольнении работодатель направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трёх рабочих дней с даты увольнения.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий и другими государственными наградами.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

8.1. Все работники учреждения подчиняются руководителю, обязаны выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям (п.п.5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ)

г) Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

8.4. Согласно Закону РФ «Об образовании» (п.3 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется руководителем без учета мнения представителя работников учреждения.

8.5. Руководитель учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

8.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

8.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных, законом запрещается.

8.8.Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствие с его Уставом.

8.9.Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

В соответствии с законом дисциплинарное расследование в отношении работника может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10.Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.

8.11.Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.12.В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания, он вправе обратиться в комиссию по урегулированию трудовых споров учреждения или в суд.

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

## **9.ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

9.1.Каждый работник обязан соблюдать требования по ТБ и производственной санитарии, предусмотренные законами и иными нормативными актами.

9.2.Все работники, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и ТБ.

9.3. Руководитель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов об охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, представителей органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в установленном законом порядке.

Приложение №2  
к коллективному договору  
МАОУ ДО «СШ»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый  
отпуск**

Должность	Количество дней дополнительного отпуска	Основание
Директор	3	
Заместитель директора	3	
Водитель автобуса	3	
Водитель снегохода	3	
Медсестра	12	Ненормированный рабочий день ст. 119 ТК РФ
		Медработники учреждений просвещения Постановление Госкомтруда, ВЦСПС №370/П-6 от 16.06.1988г

**СОГЛАШЕНИЕ**  
*по охране труда и технике безопасности*  
*в муниципальном автономном образовательном учреждении*  
*дополнительного образования «Спортивной школе» на 2025год*

Мы, ниже подписавшиеся, администрация МАОУ ДО «СШ» (далее «СШ») в лице директора Буторина С.Г., с одной стороны, и коллектива «СШ» в лице уполномоченного представителя Минасуевой В.П., с другой стороны, заключили соглашение о ниже следующем:

**Администрация обязуется:**

1. Обеспечить температурный режим в «СШ» согласно санитарным нормам.
2. Провести обучение и проверку знаний работников «СШ» по охране труда.
3. Оборудовать уголок по охране труда и технике безопасности.
4. Приобрести необходимую литературу по охране труда и технике безопасности.
5. Назначить приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в административном здании и спортивных сооружениях.
6. Довести до сведения работников школы должностные инструкции по охране труда с их личными подписями.

7. Подготовить документацию по охране труда:

- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда,
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте
- журнал регистрации несчастных случаев (с приложением актов по форме Н-1; Н-2)

8. Иметь акт готовности школы к новому учебному году (составляется ежегодно перед началом учебного года).

9. Иметь акт-разрешение на проведение занятий в спортивных сооружениях.

10. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охране труда работников согласно перечня.

**Уполномоченный представитель обязуется:**

1. Организовать общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, по созданию здоровых условий труда, отдыха работающих, обучающихся.
2. Принимать участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, способствовать их претворению в жизнь.
3. Осуществлять защиту социальных прав работающих, обучающихся.
4. Контролировать выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.
5. Проводить анализ травматизма и заболеваемости.

**Перечень мероприятий  
по улучшению условий и охране труда работников МАОУ ДО «СШ» и обучающихся**

<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Сумма затрат руб/год</i>
1. Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения.	Январь	
2. Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию мер по безопасности условий труда.	Январь	
3. На общем собрании трудового коллектива избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Январь	
4. Издать приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда.	Январь	
5. Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.	Апрель Октябрь	2000,00
6. Проводить спецоценку условий труда.	Сентябрь	50000,00
7. Провести испытание спортивного оборудования и вентиляционных устройств спортивного зала.	Сентябрь	1000,00
8. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения.	Май Октябрь	1000,00
9. Обеспечить переносными эл. фонариками обслуживающий персонал	Сентябрь	1000,00
10. Своевременно выдавать работающим спецодежду, средства индивидуальной защиты надлежащего качества и в соответствии с утвержденными нормами	Постоянно	
11. Обеспечить медицинскими аптечками и перевязочным материалом отделения «СШ»	Постоянно	3000,00
12. Своевременно выдавать моющие средства в соответствии с перечнем и нормами	Постоянно	30000,00
13. Проводить профосмотр, прививки, вакцинацию работников.	По плану	300000,00
14. Проводить ревизию огнетушителей один раз в год	Ноябрь	30000,00
15. Провести замер эл. сопротивления и состояние заземления с оформлением протокола	Июнь - Август	4000,00
16. Провести опрессовку отопительной системы	Октябрь	1000,00
17. Проводить очистку эл. ламп от пыли 1 раз в месяц, очистку стекла от пыли и грязи 2 раза в год.	Постоянно	500,00
18. Обеспечить питьевой водой работников и учащихся не ниже + 8° и не выше + 20° С	Постоянно	60000,00
19. Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	500,00
20. Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Июнь-август	500,00
21. Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	1000,00
22. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением ТБ, ПБ на рабочем месте	Постоянно	1000,00

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МАОУ ДО «СШ»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, нормы выдачи**  
**средств индивидуальной защиты**  
**(в соотв. приказов МТиСЗ РФ №№766-н, 767-н от 29.10.2021г)**

N п/ п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Водитель автобуса	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Водитель снегохода	Одежда специальная защитная	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
3	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402747

Владелец Буторин Сергей Геннадьевич

Действителен С 14.01.2025 по 14.01.2026