

Коллективный договор
Муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования города
Набережные Челны
«Спортивная школа «Комсомолец»
на 2025 -2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
Государственное казенное учреждение «Центр занятости
населения города Набережные Челны»

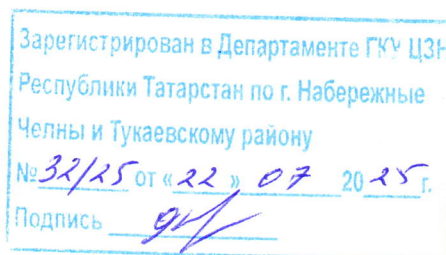
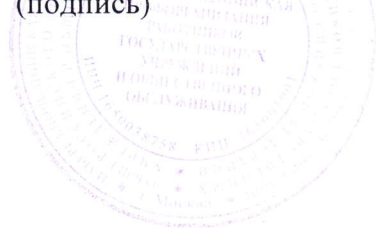
Регистрационный № _____ от _____ 2025 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Регистрационный № 09 от 18 июля 2025 г.

Председатель Набережночелнинской территориальной организации Татарстанской
республиканской организации Общероссийского профессионального союза
работников государственных учреждений и общественного обслуживания
Российской Федерации

 / Е.А. Савчук /
(подпись)



Общие положения

Определения.

Работодатель - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа «Комсомолец» (в дальнейшем - МАУДО «СШ «Комсомолец»).

Представители работодателя - Полномочным представителем Работодателя является директор МАУДО «СШ «Комсомолец».

Работник - граждане, состоящие в трудовых отношениях с МАУДО «СШ «Комсомолец».

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюзная организация – полномочный представитель работников МАУДО «СШ «Комсомолец» первичная профсоюзная организация Профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания.

Профсоюзный представитель (доверенное лицо) – председатель профкома МАУДО «СШ «Комсомолец», уполномоченный на представительство решением общего собрания коллектива (ст.3 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Стороны, статус и сроки Коллективного договора.

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора МАУДО «СШ «Комсомолец» Сенаторовой Е.Ю. и Профсоюзным комитетом сотрудников МАУДО «СШ «Комсомолец» в лице председателя профкома МАУДО «СШ «Комсомолец» Мещеряковой С.Н. действующего по поручению первичной профсоюзной организации (в дальнейшем совместно именуются – Стороны).

1.2.2. Настоящий Коллективный договор является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения, содержащие обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий, а также основой для заключения Коллективных договоров, трудовых договоров и не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий и льгот для работников.

1.2.3. Профсоюзный комитет МАУДО «СШ «Комсомолец» представляет и защищает права, интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией (ст.30 ТК РФ).

1.2.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАУДО «СШ «Комсомолец».

1.2.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет. Стороны имеют право продлевать срок действия Коллективного договора на срок не более 3-х лет. При заключении нового Коллективного договора. Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового Коллективного договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством.

1.2.6. Изменения в Коллективный договор и дополнения к нему производятся в соответствии с действующим законодательством по результатам консультаций между Сторонами в рамках совместной Комиссии по реализации и контролю выполнения Коллективного договора, образованной Сторонами на паритетных началах.

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

1.2.8. Изменения Коллективного договора не могут приводить к ограничению прав, снижению уровня оплаты труда и социальных гарантий Работников.

1.2.9. Договаривающиеся Стороны берут на себя обязательство рассматривать вопросы, связанные с социально-трудовыми отношениями между Работниками и Работодателем в духе партнерства и взаимного уважения позиций каждой из Сторон;

1.2.10. Текст Коллективного договора доводится до сведения должностных лиц МАУДО «СШ «Комсомолец» и работников, вновь принимаемых на работу.

1.3. Работодатель обязуется:

- признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющих интересы Работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его Положения;

- предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для контроля за выполнением Коллективного договора и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации;

- обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды.

1.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- проводить разъяснительную работу среди Работников МАУДО «СШ «Комсомолец» по содержанию положений Коллективного договора;

- содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины, в соблюдении Работниками иных обязательств в соответствии с трудовыми договорами и в установлении благоприятного климата в трудовом коллективе;

- содействовать эффективной работе учреждения;

- осуществлять представительство интересов Работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников СШ, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования СШ, расторжения трудового договора с директором СШ.

1.7 При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) СШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации СШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8 В течение срока действия коллективного договора: стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности (ст.ст.42,44 ТК РФ);

ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.9 Контроль по выполнению коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также центром занятости населения.

II. Заключение трудового договора

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, коллективным договором Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа «Комсомолец».

Трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовому договору) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома 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 к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора (служебного контракта) с Работником ознакомить его под роспись со служебным распорядком (правилами внутреннего трудового распорядка), Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Заключаемый с Работниками трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено настоящим Коллективным договором, отраслевым соглашением и трудовым законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор следует оформить с каждым сотрудником до того, как он приступит к работе (ст. 61 и 67 ТК РФ). Статья 60 ТК РФ запрещает требовать выполнения работы, не указанной в трудовом контракте, а значит, до подписания документа, в котором будут отражены вид работы (должность, специальность, трудовая функция) и размер оплаты, работодатель в принципе не может что-либо требовать от сотрудника.

2.4. В рамках трудового договора Работодатель принимает на себя обязанности предоставить сотруднику работу, обеспечить безопасные условия труда, а также своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату (ст. 56 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и препятствовать в осуществлении им самозащиты трудовых прав (статья 60 ТК РФ).

Работник, в свою очередь, должен лично выполнять трудовую функцию под управлением и контролем Работодателя, а также соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата.

Трудовой распорядок МАУДО «СШ «Комсомолец» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета и являются приложением № 1 к коллективному договору.

2.5. При заключении трудового договора, по желанию Работника, делается запись в трудовую книжку, при трудоустройстве впервые трудовая книжка оформляется Работодателем в электронном виде.

2.6. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

В некоторых ситуациях можно установить время действия трудового договора.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя:

- для замещения отсутствующего сотрудника;
- для выполнения временных (на срок до двух месяцев) работ.

Срочный трудовой договор по соглашению сторон:

- устройство на работу руководителей;
- пенсионеров по возрасту;

- совместителей.

Можно лишь предложить Работнику оформить временные трудовые отношения. Если он не согласится, отказать в заключении бессрочного договора нельзя (статья 59 ТК РФ).

2.7. Заключение трудового договора с дистанционными работниками имеет ряд особенностей:

- в тексте контракта обязательно должно быть указание на такой характер работы;
- само соглашение можно оформить в электронном виде. Работодатель должен поставить на таком договоре усиленную квалифицированную электронную подпись. Работник может использовать для визирования договора и неквалифицированную ЭП, в том числе выданную специалистами Работодателя. Все документы, необходимые для заключения трудового договора, можно предъявить в электронной форме. Но за Работодателем сохраняется право потребовать их нотариально заверенные копии на бумажном носителе (ст. 312.2 ТК РФ).

В договор нужно включить условие о порядке, сроке выплаты и размере компенсации за использование в рабочих целях личного имущества:

- принадлежащих работнику или арендованных им оборудования;
- программно-технических, средств защиты информации и др. (ст. 312.6 ТК РФ).

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены по инициативе Работодателя и соглашению сторон в письменной форме.

Об изменении существующих условий труда Работодатель извещает Работника письменно не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение Работника по сравнению с условиями данного договора.

2.9. С Работником на весь срок контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, военного положения или в военное время приостанавливается действие трудового договора. (Федеральный закон от 26.12.2024 N 498-ФЗ).

2.10. Статья 264.1 ТК РФ запрещает расторгать трудовые договоры по инициативе Работодателя с овдовевшими супругами ветеранов боевых действий.

2.11. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

2.13. Профсоюзный комитет оказывает Работникам бесплатные услуги и консультации по вопросам занятости.

2.14. Профсоюзный комитет в случае возникновения трудовых споров обеспечивает защиту и представительство при досудебном урегулировании споров и в судебных органах.

III. Рабочее время и время отдыха

Режим труда и отдыха в СШ определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и трудовым договором.

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка СШ, учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом СШ.

3.1.2. Для руководителей, учебно-вспомогательного персонала (кроме инструктора-методиста ФСО, медработников), технического персонала (кроме сторожей и уборщиков служебных помещений, гардеробщиков) устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Для медработников гардеробщиков и уборщиков служебных помещений устанавливается 40-часовая 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Для, сторожей и устанавливается рабочая неделя с предоставлением

выходных дней по скользящему графику. Продолжительность рабочего времени для работников, работающих по совместительству, составляет 20 часов в неделю.

Для тренеров и инструкторов-методистов ФСО СШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом норм часов работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работы, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплата по нормам, установленным для сверхурочной работы ст.95,97 ТК РФ).

3.1.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера.

3.1.5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров и других работников СШ

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

3.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.3. Неполное рабочее время обязательно устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

3.4. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

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.

3.5. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, в соответствии с постановлением Совета Министров Татарской ССР от 14 июня 1991 года № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР», предоставляется не менее 2-х часов в неделю свободного от работы времени или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые.

3.6. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу руководителя с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Отгул – предоставление дня отдыха за ранее отработанное время в выходной день. Дополнительные дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни не сгорают и могут быть использованы работником в любое время до его увольнения. К количеству дней для компенсации прибавляются дни отгула, которые были положены сотруднику за переработки в выходные и праздничные дни, но не были использованы (изменения внесены Федеральным законом от 30.09.2024 № 339-ФЗ).

3.8. Для отдельных Работников может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.9. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.10. В соответствии со ст. 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утвержденным Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года. Согласно ст. 125 ТК РФ, 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. Очередной оплачиваемый отпуск используется в течение календарного года. Перенос очередного оплачиваемого отпуска на следующий год по инициативе Работника запрещается ст. 124 ТК РФ. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия ст. 125 ТК РФ.

3.11. Предоставлять Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.12. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись, не позднее чем за две недели до его начала.

3.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сверх 28 календарных дней (Приложения № 5).

3.14. Предоставляет отпуск работникам по семейным обстоятельствам с сохранением среднего заработка в связи:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- бракосочетание детей – 2 дня;
- встреча новорожденного (сына, дочери) – 1 день;
- смертью родственников (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра) – 3 дня;
- проводы сыновей на срочную службу по призыву – 2 дня;
- проводы детей: 1 класс, проводы в школу – 1 сентября;
 - 11 класс в день последнего звонка – 1 день;
 - 11 класс в день вручения аттестата – 1 день.
- являющимся участниками боевых действий – 1 день в квартал;
- имеющих близких родственников с I или II неработающей группой инвалидности – 1 день в квартал;
- дополнительный оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком инвалидом 4 календарных дня в месяц ст. 262 ТК РФ.

3.15. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня при отсутствии в течение учебного года листов нетрудоспособности (ст. 116 ТК РФ).

3.16. Предоставить за непрерывный восьмичасовой рабочий день за персональным компьютером ежемесячно 1 оплачиваемый день по письменному заявлению следующим категориям работников: заместители директора, главный бухгалтер, инструктор –методист физкультурно-спортивных организаций, бухгалтер I категории, делопроизводитель, специалист отдела кадров. В случае совместительства, либо совмещения двух указанных должностей – предоставлять только 1 оплачиваемый день по одной из должностей.

3.17. Ветеранам СВО работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время, а также отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью до 35 календарных дней (подп. 11 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ). Также военнослужащим — ветеранам СВО предоставляют дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 15 суток. Такая льгота положена только ветеранам боевых действий, которые имеют удостоверение и являются действующими военнослужащими, то есть проходят военную службу по контракту или по призыву (ст. 2, п. 5.1 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

3.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет ст. 262.2. ТК РФ.

3.19. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка ст.185.1 РФ.

3.20. 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, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.21. По просьбе Работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются

индивидуальные режимы труда на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

3.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность, которого определяется по согласованию между Работником и Работодателем согласно ст. 128 ТК РФ.

3.23. Работников, осуществляющих уход за ранеными или больными родственниками – участниками СВО имеет право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

3.24. Предоставлять работникам на безвозмездной основе возможность посещения оздоровительного центра в МАУ «СШ «Комсомолец» каждый четверг еженедельно с 17:00 до 20:00, в порядке очереди.

IV. Оплата труда

4.1. Стороны Коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с ТК РФ, Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.04.2025 N 245 «Об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан». Решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 24 января 2019 г. N 29/6 "Об условиях оплаты труда работников муниципальных, физкультурных организаций города Набережные Челны, осуществляющих подготовку спортивного резерва".

Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Татарстан (далее – МЗП).

4.2. Системы оплаты труда, устанавливаются согласно Положению об оплате труда с учетом мнения Профсоюзного комитета (статья 135 ТК РФ).

4.3. Работодатель обеспечивает реализацию мер по соблюдению сроков выплаты заработной платы.

4.4. Работникам, переведенным с их письменного согласия на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2 месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

4.5. Работникам, проходящим обучение, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.6. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 2 месяцев со дня перевода; 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.

4.7. Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов и других Работников производится на основе должностных окладов. Размер должностного оклада, устанавливаемый Работнику, не может быть ниже размера, предусмотренного в Положении об оплате труда.

4.8. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, трудовым договором (статья 147 ТК РФ).

4.9. За каждый час работы в ночное время (с 22-00. до 06-00.) Работнику выплачивается доплата в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада) (ст. 154 ТК РФ).

4.10. Оплата работы в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

4.11. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.12. Премирование всех категорий Работников осуществляется согласно Положению о премировании Работникам МАУДО «СШ «Комсомолец» (Приложение №2).

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 ТК РФ)

4.14. Работникам, направляемым в служебную командировку, оплата труда производится согласно средней заработной платы по основному месту работы, включая случаи привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

4.15. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме, посредством выдачи расчетного листка:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока для выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.16. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ);
- производить индексацию сумм задержанной заработной платы вследствие инфляционных процессов в размере 2% (не ниже величины инфляции) (постановление Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2);
- оплачивать время в случае приостановки работы Работником в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы;
- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ);
- при увольнении Работника выплата всех причитающихся ему сумм производить в день увольнения. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

4.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав Работников на оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации;
- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

4.18. Работник бухгалтерии предоставляет председателю профкома по его запросам информацию о численности (составе) Работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников.

V. Занятость, подготовка кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1 Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2 Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии),

- проработавшим в СШ свыше 10 лет,
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет,
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет,
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года,
- председателям первичной профсоюзной организации.

5.1.3 Подготовку и проведение аттестации тренерам и инструкторам-методистам ФСО в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.1.4 Повышение квалификации тренерам и инструкторам-методистам ФСО не реже одного раза в пять лет, возможно проведение аттестации тренерам и инструкторам-методистам ФСО за счет средств работодателя.

5.1.5 Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст.168,187 ТК РФ).

5.1.6 Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

5.2 Профсоюз осуществляет:

5.2.1 Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации работников СШ.

5.2.2 Принимает участие в подготовке и проведении аттестации тренерам и инструкторам-методистам СШ, утверждении квалификационных характеристик работников.

5.2.3 Постоянно проводить в коллективе воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, применять к нарушителям трудовой дисциплины меры воздействия, предусмотренные ТК РФ.

VI. Социальные льготы и гарантии

6.1. Общественными органами социальной защиты являются Профсоюзный комитет.

6.1.2. Профсоюзный комитет ведет учет нуждающихся Работников в социальной поддержке и предоставленной помощи разного вида каждому Работнику.

6.1.3. Своевременно информирует работников подразделений о своей работе на профсоюзных стендах.

6.1.4. Ежегодно при формировании бюджета Профсоюзной организации Профкомом планируются средства на социальную защиту Работников, являющиеся членами профсоюза.

6.2. Ежегодно при формировании бюджета организации МАУДО «СШ «Комсомолец» с учетом предложений Профсоюзного комитета планируются средства на социальную защиту Работников (в том числе за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств).

6.2.1. Работодатель оказывает материальную единовременную помощь работникам:

- при похоронах их и их близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети), согласно поданного заявления;
- при дорогостоящем лечении и находящимся в трудных жизненных ситуациях;
- при вступлении в брак;
- при рождении ребенка;

6.2.2. Работодатель проводит праздничные мероприятия для пенсионеров-ветеранов учреждения ко Дню Пожилого человека.

6.2.3. Выполняя отраслевое Соглашение между Республиканским комитетом профсоюза РТ и Министерством спорта РТ, при наличии внебюджетных средств в учреждении, Работодатель поощряет Работников в честь юбилейных дат (50, 55, 60, 65, 70 лет и с выходом на пенсию);

6.2.4. Поощряет Работников благодарственными письмами, почетными грамотами, премиями (при наличии внебюджетных средств) к празднику:

- День Физкультурника;

- Международному женскому дню – 8 марта;
 - Дню Защитника Отечества;
 - специалистов к профессиональному празднику (день бухгалтера, день медицинского работника, день охраны труда, день кадрового работника и т.п.).
- 6.2.5. Ветераны СВО имеют право на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование за счёт Работодателя (подп. 17 п. 1 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ).
- 6.3. Профком предоставляет членам профсоюза санаторно-курортные путевки по льготной цене.
- 6.4. Льготы, предусмотренные коллективным договором и выплаты, производимые за счет средств профсоюзного органа, производятся только Работникам - членам Профсоюза.

VII Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (статья 212 ТК РФ).

7.1.2. Внедрять Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработанного на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н.

7.1.3. Осуществлять с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.03.2012 № 181н ежегодное планирование мероприятий по охране труда на основании перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

7.1.4. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда (ежегодное соглашение по охране труда, приложение № 4) в размере не менее 1,5 процента фонда оплаты труда.

7.1.5. Провести специальную оценку условий труда со 100 % охватом рабочих мест. Контролировать выполнение Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работников на рабочих местах, где проводилась специальная оценка условий труда (статья 212 ТК РФ).

7.1.6. Провести обучение и проверку знаний по охране труда Работников, руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (статьи 212, 219, 225 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечить за счет Работодателя средств:

- проведение медицинского осмотра Работников МАУДО «СШ «Комсомолец» в соответствии со списком контингентов и поименным списком Работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом (статья 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н);

- своевременное приобретение и в полном объеме выдачу Работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты согласно Типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения Работниками (статья 221 ТК РФ, приказ Минздрава России от 01.06.2009 № 290н);

- выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств (статья 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н);

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда (статья 223 ТК РФ).

7.1.8. Обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 № 629н "Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет».

7.1.9. Не допускать применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статьи 253, 265 ТК РФ, постановления Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 №№ 162, 163).

- 7.1.10. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 7.2. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно статьи 219 ТК РФ.
- 7.3. Работодатель обеспечивает проведение контроля совместно с Профсоюзным комитетом за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением раздела Коллективного договора об охране труда (статьи 212, 370 ТК РФ);
- 7.4. Работодатель:
- регулярно рассматривает на совместных с Профсоюзным комитетом заседаниях вопросы выполнения плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, состояния охраны труда в структурных подразделениях и информирует работников о принимаемых мерах;
 - учитывает результаты работы по обеспечению промышленной безопасности, безопасности энергоустановок и сетей, профилактике аварийности и травматизма при рассмотрении мер материального и морального поощрения, а также дисциплинарного воздействия на Работников МАУДО «СШ «Комсомолец»;
- 7.5. Работодатель реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий.
- 7.6. Работники обязуются:
- 7.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 7.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.6.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МАУДО «СШ «Комсомолец» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 7.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 7.8. Работники имеют право на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья.
- Дается право при прохождении диспансеризации на освобождение от работы:
- на один рабочий день раз в три года – всем сотрудникам;
 - на два рабочих дня раз в год – сотрудникам предпенсионного возраста и работающим пенсионерам.
- 7.9. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:
- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда в МАУДО «СШ «Комсомолец» обязательным применением Работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых Работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда;
 - участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- участие в работе постоянно действующих комиссий по другим аспектам охраны труда, экзаменационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- оказание необходимой консультативной помощи Работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;
- контроль за целевым расходованием средств на охрану труда;
- участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, программ по улучшению санитарно-экологической обстановки на предприятии;
- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией МАУДО «СШ «Комсомолец» вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.

VIII. Решение социально-бытовых вопросов

8.1 Стороны договорились о том, что работодатель:

8.1.1 Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения физической культуры и спорта средства, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи работникам. Выделение денежной суммы из внебюджетных средств работникам на поощрение (премии) по итогам учебного года. Выделение денежной суммы из внебюджетных средств работникам на поощрение оказания материальной помощи.

8.2 Стороны договорились о том, что Профсоюз.

8.2.1 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета на юбилеи, похороны близких родственников.

8.2.2 Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1. Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам.

9.1.2. Не увольнять по инициативе администрации Работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки:

- 2 час в неделю - членам профкома;

- 4 часа в неделю - председателю профсоюзного комитета или 1 день в месяц.

9.1.4. Предоставлять Профсоюзному комитету право проведения собраний членов профсоюза. Выделять для этой цели помещение в согласованные с директором сроки.

9.1.5. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы (п.5, ст.25 Федерального закона о профсоюзах).

9.1.6. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.1.7. Увольнение Работников являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (часть вторая ст. 82 ТК РФ).

9.1.8. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.1.9. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации тренеров-преподавателей, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и др.

9.1.11. Работодатель обеспечивает перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы Работников по их личному заявлению.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования и путевок на лечение и отдых.

9.2.2. Разъяснять Работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

9.2.3. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения Коллективного договора у Работодателя.

9.2.4. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.2.5. Контролировать силами общественных инспекторов комиссии по охране труда за соблюдением администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

9.2.6. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.2.7. Использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий молодых Работников.

9.2.8. Проводить работу по мотивации профсоюзного членства среди Работников в возрасте до 35 лет, активную профсоюзную деятельность.

9.2.9. Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ).

9.2.10. Контролировать предоставление отпуска молодым Работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ.

8.2.11. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними эффективного контракта по инициативе Работодателя (ст. 269 ТК РФ).

Х. Заключение

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

10.2. Стороны договорились, что:

10.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду и вышестоящий профсоюзный орган.

10.4. Отчитываются о ходе выполнения положений Коллективного договора на общем собрании Работников МАУДО «СШ «Комсомолец» один раз в год.

10.5. Рассматривают возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. За 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении коллективного договора на новый период и подписать его.

10.9. Стороны пришли к соглашению, что текст Коллективного договора должен быть размножен в 3-х экземплярах в целях беспрепятственного ознакомления с его текстом Работников организации.

Приложения к Коллективному договору являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

Коллективный договор утвержден
На заседании общего собрания работников
МАУДО «СШ «Комсомолец»

« ____ » _____ 2025 года

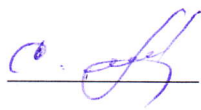
Директор



Е.Ю. Сенаторова



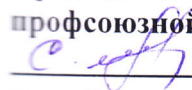
Председатель профкома



Мещерякова С.Н.

Согласовано

Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.Н. Мещерякова

«__» ____ 20__ г.

Утверждаю

Директор

МАУДО «СШ «Комсомолец»

 Е.Ю.Сенаторова

«__» ____ 20__ г.



Правила
внутреннего трудового распорядка муниципального
автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Спортивная школа «Комсомолец»

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном учреждении города Набережные Челны «Спортивная школа «Комсомолец»

1. Порядок приема работников

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

- Трудовую книжку, за исключением следующих случаев:

Если трудовой договор заключается впервые. В этом случае трудовую книжку оформляет работодатель;

Если работник поступает на работу по совместительству;

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

- Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

- Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

1.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр и оформляет медицинскую книжку.

1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

1.6. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

1.7. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового

договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

1.9. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.10. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

1.12. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

1.15. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1.17. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной.

1.18. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2. Порядок увольнения работников

2.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех

рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.4. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.5. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором Учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

- 3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

- 4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.
- 4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
- 4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.
- 4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.
- 4.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
- 4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:
- грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 4.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

- 4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.
- 4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях офиса и на территории учреждения.
- 4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 4.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.
- 4.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
- 4.1.20. Соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями.
- 4.1.21. Принимать меры по предупреждению нарушения спортсменами (спортсменами) общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями.
- 4.1.22. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 4.1.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:
- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
 - использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
 - курение в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
- 5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:
- грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- 5.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
- 5.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

- 6.1. Работодатель обязан:
- 6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
- 6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.
- 6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 6.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 6.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 6.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ и РТ.
- 6.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и РТ.
- 6.1.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим работы

- 7.1. Продолжительность функционирования объекта (МАУДО «СШ «Комсомолец») – 12 часов, которая определена нормативными требованиями по эксплуатации спортивных

сооружений. Режим работы объекта с 8.00 до 20.00 час.

7.2. Основным нормативным документом, регламентирующим норму рабочего времени в МАУДО «СШ «Комсомолец» является Трудовой Кодекс, согласно которого продолжительность рабочего времени работников СШ не превышает 40 часов в неделю.

7.3. По соглашению между работодателем и работником могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии: неполный рабочий день (неполная рабочая неделя); продолжительность ежедневной работы (смены); продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней; работа в ночное время; работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

7.4. Режим рабочего времени в СШ предусматривает:

- 5-дневную рабочую неделю с ненормированным рабочим днем для директора.
- 40-часовая 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье для следующих работников: заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер I категории, специалист отдела кадров, делопроизводитель, заведующий складом, дворник, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, техник по ремонту и эксплуатации спортивной техники.

- 40-часовая 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье устанавливается для медработников, гардеробщиков и уборщиков служебных помещений.

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (2/2). Продолжительность ежедневной работы - 11 часов; начало работы - 8-00ч., окончание работы - 20.00ч., - два перерыва для отдыха и питания по 30 мин (с 12.00ч. до 12.30ч. и с 16.00 до 16.30 - дневные сторожа; с 00.00ч. до 00.30ч. и с 04.00 до 04.30 – ночные сторожа.) устанавливается для, сторожей.

- для тренеров, инструктора-методиста СШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров устанавливается с учетом норм часов работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Продолжительность рабочего времени для работников, работающих по совместительству, составляет 20 часов в неделю.

7.5. Тренеры работают по расписанию тренировочных занятий, составленный на год и утвержденным директором.

7.6. Контроль за соблюдением расписания тренировочных занятий и за выполнением индивидуальных планов тренеров осуществляют директор и зам. директора по СР.

7.7. Тренер во время тренировочных занятий обязан находиться вместе с группой по расписанию на своем рабочем месте до окончания тренировочных занятий.

7.8. Все тренеры обязаны являться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и быть на своем рабочем месте.

7.9. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Тренерам и другим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- делать тренерам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии занимающихся.

7.10. Тренер обязан безусловно выполнять распоряжения администрации Учреждения точно в срок.

7.11. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.12. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

8.8. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

8.9. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

8.10. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

8.11. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и отраслевым соглашением.

8.12. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.14. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.15. 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.

8.16. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

9. Меры поощрения работников.

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в достижении спортивных результатов, другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения в соответствии с ТК РФ:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению;
- премия.

9.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений - единовременное премирование, текущее премирование, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера и выплату материальной помощи.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает директор Учреждения на основании представления о поощрении комиссией по распределению стимулирующего фонда.

9.5. В случае положительного решения директор Учреждения издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

9.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам.

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

10.3. Приказ 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). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11. Ответственность Работника

11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

11.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

11.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные,

товарные ценности или иное имущество.

11.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

12. Ответственность Работодателя

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

за ущерб, причиненный имуществу работника;

за ущерб работнику, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

12.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

12.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты 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.

12.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме

морального вреда.

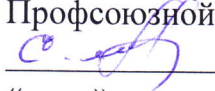
12.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ и РТ.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации

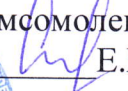
 С.Н. Мещерякова

«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО

«СПШ «Комсомолец»

 Е.Ю.Сенаторова

«___» _____ 20__ г.



**Положение о формировании и использовании
фонда премирования работникам
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Набережные Челны
«Спортивная школа «Комсомолец»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о премировании является формой реализации постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан» и разработано в целях усиления материальной поощрения, стимулирования роста профессионального мастерства, развития творческой инициативы работников, повышения качества и результатов трудовой деятельности работников образовательных учреждений.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1.Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты по работникам профессионально-квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта составляет не менее 1 процента от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера.

2.2.Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты по работникам профессионально-квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих составляет 2,15 процентов от фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА

При определении размера премий работникам образовательных учреждений используются следующие критерии оценки их труда:

- Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- Участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторская разработка учебных курсов, учебных пособий.
- Активное участие в общественной жизни учреждения, района, города, республики.
- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, требований охраны труда и техники безопасности.

При определении размера премии руководителям учреждений образования рекомендуется учитывать:

- Улучшение показателей работы по функциональным обязанностям, качественное выполнение плановых мероприятий.
- Обеспечение высокого уровня подготовки и проведения районных, городских, республиканских и всероссийских соревнований.
- Обеспечение внедрения в педагогическую практику прогрессивных достижений в области физической культуры и спорта.
- Инициативное отношение к работе и повышение собственной квалификации. постоянное изучение инструктивных, нормативных документов и специальной литературы, касающейся выполняемой работе, а также деятельности учреждения.
- Активное участие руководителя в общественной и методической работе УФиС
- Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации и выполнение инструкций, приказов, заданий вышестоящих органов управления.
- Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка учреждения, замечаний ЦГСЭН, пожарного надзора и других контролирующих органов.
- Отсутствие финансовых нарушений.
- Посещаемость учащихся в СШ
- Работа с общественными организациями и формированиями.

4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Премии, начисляемые одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам учреждения, не должна превышать установленного фонда премирования.

2. Каждый работник премируется в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

3. Премирование работников производится ежемесячно.

4. Премии распределяются коллегиально комиссией, избранной на собрании

трудового коллектива.

5. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения, принятый с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Премия, выплачиваемая по настоящему Положению, учитывается при исчислении средней заработной платы работникам.

7. Премия не выплачивается за время нахождения работника в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

8. Премии начисляются только за фактически отработанное время за месяц.

9. Премирование руководителей учреждений образования производится приказом начальника УФС.

5. КРИТЕРИИ ДЕПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка .

2. Срыв по вине работника республиканских, городских, районных и других массовых мероприятий, а также подготовка не на должном уровне конкретных заданий, поручений.

3. Несвоевременная обработка поступающей и исходящей корреспонденции.

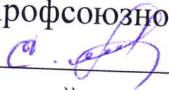
4. Невыполнение в установленный срок заданий администрации учреждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с трудовым коллективом.

Ответственность за правильное выполнение настоящего Положения несет руководитель учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации

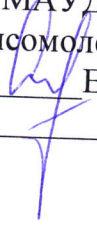
 С.Н. Мещерякова

«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО

«СПШ «Комсомолец»

 Е.Ю.Сенаторова

«___» _____ 20__ г.



**Положение об охране труда
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Набережные Челны
«Спортивная школа «Комсомолец»**

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности включающая в себя правовые, социально - экономические организационно технические санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работников.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится по контролю работодателя.

Сертификат соответствия работ по охране труда (сертификат безопасности) - документ удостоверяющий соответствии проводимых в организации работ по охране труда установленным государственным нормативным требованиям охраны труда.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;

Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной коллективной защиты;

Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

В случаях, предусмотренных настоящим 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).

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

Предоставление органам государственного управления охраны труда, органами государственного надзора и контроля, органом профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

Расследование и учет в установленном настоящим ТК РФ и иными нормативными правовыми актами в порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Санитарно-бытовое и лечебно профилактическое в соответствии с требованиями охраны труда;

Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдение трудового законодательства, содержащих нормы трудового права, и рассмотрения представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

Обязательно социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

Ознакомление работников с требованием охраны труда

Разработку и утверждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Работник обязан:

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

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,

Проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения 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;

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, создаются санитарные посты с аптечками для оказания первой медицинской помощи.

4.ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами и актами органов местного самоуправления.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ НЕСЧАСТНОМ СЛУЧАЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

При несчастном случае на производстве работодатель (его представитель) обязан:

Немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости.

Доставку его в учреждение здравоохранения;

Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

Сохранить до начало расследования несчастного случая на производстве обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к аварии, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, сделать фотографии и произвести другие мероприятия);

Обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет;

Немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего, а также направить сообщение в органы и организации, определенные ТК РФ.

При групповом несчастном случае (два человека и более) несчастном случае на производстве со смертельным исходом работодатель в течение суток обязан сообщить соответственно:

О несчастном случае происшедшем в организации в соответствующую государственную инспекцию труда, в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности, в органы исполнительной власти субъекта РФ, в территориальные объединения организаций профсоюзов, в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации подконтрольной этому органу, страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6. ПРАВО РАБОТНИКА НА ТРУД ОТВЕЧАЮЩИЙ ТРЕБОВАНИЯМ БЕЗОПАСНОСТИ

Каждый работник имеет право на:

Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья в следствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации
С.Н. Мещерякова
« » 20 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

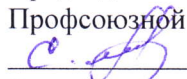
Директор МАУДО
«СПШ «Комсомолец»
Е.Ю. Сенаторова
« » 20 г.

**Соглашение по охране труда муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Спортивная школа «Комсомолец»**

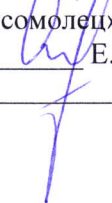
№ п/п	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Срок выполнения	Источник финансиро вания	Примерная стоимость на фин.год	Отвестве нный	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1.	Проведение инструктажей	2 раза в год			Зам. директора	
2.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	2 раза в год			Зам. директора	
3.	Проведение приемки школы	1 раз в год, август			Директор, Зам. директора	
4.	Обучение ГО и ЧС, охране труда	по мере необходимости	внебюджетные средства	5000,00	Зам. директора	
5.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	внебюджетные средства	5000,00	Главный бухгалтер	
6.	Повышение квалификации тренеров	1 раз в 5 лет	внебюджетные средства	9000,00	Зам. директора	
7.	Приобретение новогодних подарков для детей сотрудников	1 раз в год, декабрь	бюджетные средства	7000,00	Зам. директора	
II. Технические мероприятия						
1.	Техническое обслуживание электроустановки	ежемесячно	внебюджетные средства	50000,00	Зам. директора	
2.	Контроль за состоянием системы тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	постоянно	внебюджетные средства	36000,00	Зам. директора	

3.	Приобретение антивируса	1 раз в год	внебюджетные средства	3000,00	Главный бухгалтер	
4.	Приобретение оборудования, мебели, канцтоваров, посуды, инвентаря и моющих средств.	по мере необходимости	Бюджетные и внебюджетные средства	500000,00	Главный бухгалтер, Зам. директора	
5.	Поверка средств измерений	1 раз в год	внебюджетные средства	3500,00	Зам. директора	
6.	Услуги по заправке и восстановлению картриджей	по мере необходимости	внебюджетные средства	5500,00	Зам. директора	
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Контроль прохождения сотрудниками флюорографии, санминимум, медосмотр	по мере необходимости, 1 раз в год, октябрь			Медицинская сестра	
2.	Регулярная проверка питьевого режима, поставка питьевой воды.	по мере необходимости	внебюджетные средства	7000,00	Медицинская сестра	
3.	Вывоз мусора и отходов (ТКО).	1 раз в неделю	Бюджетные и внебюджетные средства	28000,00	Зам. директора	
4.	Дератизация	2 раза в месяц	внебюджетные средства	8000,00	Медсестра	
5.	Контроль прохождения учащимися медицинского осмотра	1 раз в год, февраль			Медсестра	
6.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в год	внебюджетные средства	30000,00	Медсестра	
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
1.	Выдача спецодежды и других СИЗ: перчатки х/б, перчатки резиновые. Обеспечение моющими и чистящими средствами.	по мере необходимости. Согласно кол.договора			Зав.складом	
V. Мероприятия по энерго, пожарной и антитеррористической безопасности						
1.	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год, июль	внебюджетные средства	4500,00	Зам. директора	
2.	Проведение обучения специалистов по энергетической безопасности и тепловых энергоустановок.	1 раз в год, май	внебюджетные средства	5000,00	Зам. директора	
3.	Проведение обучения специалистов по электробезопасности.	1 раз в год, май	внебюджетные средства	4350,00	Зам. директора	
Итого:				260850,00		

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации С.Н.Мещерякова
«___» _____ 20__ г.

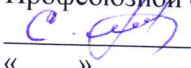
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО
«СШ «Комсомолец» Е.Ю. Сенаторова
«___» _____ 20__ г.

**Перечень должностей,
которым предоставляется дополнительный отпуск**

№ п/п	Должность	Длительность	Основание предоставления
1.	Директор	14	Ненормированный рабочий день(трудовой договор)
2.	Заместитель директора (по спортивной работе)	14	Отраслевое соглашение между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством спорта Республики Татарстан на 2023-2025 года, Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Министерством спорта РТ на 2023-2025 годы (№ 269 от 22.03.2023г.)
3.	Инструктор-методист	14	Отраслевое соглашение между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством спорта Республики Татарстан на 2023-2025 года, Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Министерством спорта РТ на 2023-2025 годы (№ 269 от 22.03.2023г.)
4.	Тренер	14	Отраслевое соглашение между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством спорта Республики Татарстан на 2023-2025 года, Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению между Татарстанским Республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Министерством спорта РТ на 2023-2025 годы (№ 269 от 22.03.2023г.)

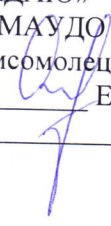
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации
 С.Н. Мещерякова

«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО
«СПШ «Комсомолец»

 Е.Ю. Сенаторова

«___» _____ 20__ г.

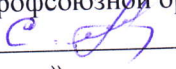


**Перечень профессий,
при работе на которых обязательно прохождение первичных, периодических
медицинских осмотров**

Все сотрудники один раз в год согласно с графиком прохождения медицинского осмотра.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации

 С.Н. Мещерякова
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО

«СПИ «Комсомолец»

 Е.Ю. Сенаторова

« ____ » _____ 20 ____ г.



Перечень

профессий и работ с загрязнением тела,
которым выдается хозяйственное мыло – 0,2 кг. в месяц

1. Уборщик производственных и служебных помещений
2. Дворник
3. Сторож (вахтер)
4. Гардеробщик
5. Слесарь-ремонтник 8 разряда
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
7. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организацииС.Н. Мещерякова
«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО
«СП «Комсомолец»Е.Ю. Сенаторова
«___» _____ 20__ г.**Перечень**Работников, которым предоставляются спецодежда,
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий	Средства защиты	Норма выдачи
1.	Медицинская сестра	Халат Перчатки резиновые	1 шт. в год 2 пары в месяц
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат Перчатки резиновые	1 шт. в 2 года 1 пара в месяц
3.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Халат Галоши резиновые Перчатки резиновые Перчатки трикотажные	1 шт. в 2 года 1 пара в 2 года 1 пара в месяц 1 пара в месяц
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту задания	Халат Перчатки трикотажные	1 шт. в 2 года 1 пара в месяц
5	Слесарь – ремонтник 8 разряда	Халат Перчатки трикотажные	1 шт. в 2 года 1 пара в месяц
6	Дворник	Халат Перчатки резиновые Перчатки трикотажные	1 шт. в 2 года 1 пара в месяц 1 пара в месяц

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ С.Н. Мещерякова

«____» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУДО
«СШ «Комсомолец»

_____ Е.Ю. Сенаторова

«____» _____ 20__ г.



Перечень

Вспомогательных средств, выдаваемых ежемесячно
уборщикам производственных и служебных помещений и санузлов

1. Мыло хозяйственное- 0,2 кг
2. Тряпка – 1 п/м.
3. Перчатки резиновые - 1 пара
4. Средство дезинфицирующее - 0,5 л
5. Средство чистящее - 0,5 кг.

Прошнуровано, пронумеровано
И скреплено печатью
43/срок 774/ листов

Директор МАУДО
«СШ «Комсомолец»

Е.Ю. Сенаторова

