

*Муниципальное бюджетное учреждение
«Каневская спортивная школа» муниципаль-
ного образования Каневской район*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с «14» февраля 2022 года по «14» февраля 2025 года

От Работодателя:


Директор


_____ Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

От Работников:

Председатель профкома


_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

М.п.

*04.02.2022 34
Муниципальное бюджетное учреждение
«Каневская спортивная школа» муниципаль-
ного образования Каневской район*

Краснодарский край
ст. Каневская

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **муниципальное бюджетное учреждение «Каневская спортивная школа» муниципального образования Каневской район** в лице директора **Тышенко Петра Петровича**, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице **председателя профсоюзного комитета Руснаковой Анны Борисовны**, именуемые в дальнейшем «Работники».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и режима занятости).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. Взаимные обязательства сторон:

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года, вступает в силу 14 февраля 2022 года и действует до 13 февраля 2025 года.

2. **Обеспечение занятости**

2.1. Стороны договорились рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

2.2. Предупреждать персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ). Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

2.3. Рассматривать возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально вре-

мени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

2.4. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

2.5. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа:

- воспитанников детских домов;
- лиц предпенсионного возраста;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- одинокие матери или отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или инвалида;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание, работая у работодателя.

2.6. Работодатель обязуется:

- создать или выделить рабочие места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в процентном соотношении от среднесписочной численности работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

При исчислении квоты для приема на работу инвалидов и лиц в возрасте до 18 лет в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда;

- на основании Постановления главы администрации муниципального образования Каневской район «Об утверждении перечня предприятий и организаций муниципального образования Каневской район, для которых вводятся квоты для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы со среднесписочной численностью работников 35 человек и выше» установить своим приказом квоту для приема на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, не позднее 15 декабря текущего года;

- к началу срока действия квоты зарезервировать установленное количество рабочих мест и организовать прием на них лиц указанных категорий;

- на рабочие места, созданные в счет установленной квоты трудоустроить инвалидов независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у них индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду;

- трудоустройство инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы в счет установленной квоты осуществлять как по направлению центра занятости населения, так и самостоятельно;

- на квотируемых рабочих местах для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы провести специальную оценку условий труда в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- инвалидам, работающим в организации, работодатель создать необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, учитывая специальную оценку условий труда.

Работодатель имеет право запрашивать и получать от центра занятости населения и других организаций информацию, необходимую при осуществлении мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

Квоту считать выполненной, если на все выделенные, созданные в счет установленной квоты рабочие места, трудоустроены инвалиды и граждане, испытывающие трудности в поиске работы.

3. Рабочее время

3.1. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок для работников МБУ «Каневская СШ» определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

3.3. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) (**Приложение № 2**).

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ).

3.5. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные

дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.7. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.8. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.9. Продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Список профессий (должностей) работников, которым продолжительность рабочего времени в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время, является **Приложением № 3** к настоящему коллективному договору (ст.96 ТК РФ).

3.10. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ).

3.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут временно переводиться на удаленную работу. Переход на удаленную работу оформляется приказом со списком сотрудников, которые будут временно работать дома. Заработная плата работников, переведенных на удаленный режим, должна оставаться без изменений. Работник, который работает на «удаленке», должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и Whatsapp.

4. Время отдыха

4.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная

продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.348.10 ТК РФ) (**Приложение № 4**).

4.2. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

4.4. О времени начала отпуска работник уведомляется письменно не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.5. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях (ст.124 ТК РФ).

4.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) (ст.108 ТК РФ).

4.9. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

4.10. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, оговоренные в ст. 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.11. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за

второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

4.13. По письменному заявлению Работника Работодатель предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- бракосочетания работника или его детей - до 3 календарных дней в году;
- рождения ребенка (супругу) – до 2 календарных дней в году;
- смены места жительства – до 2 календарных дней в году;
- смерти близких родственников – до 3 календарных дней в году;
- родителям, имеющим детей первоклассников, выпускников – 1 календарный день в году;
- проводов в армию - до 2 календарных дней в году;
- празднования серебряной (золотой) свадьбы - до 2 календарных дней в году;
- ликвидации аварии в доме – до 2 календарных дней в году.

4.14. Работодатель предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск в любое время текущего года при наличии у работника санаторно-курортной путевки.

4.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. Порядок оплаты труда работников МБУ «Каневская СШ» осуществляется в соответствии с Постановлением главы муниципального образования Каневской район № 1158 от 23.07.2021 года.

5.2. Заработная плата работникам устанавливается исходя из тарифных ставок, тренерской нагрузки, объемных показателей, доплат и надбавок. Фонд оплаты труда формируется из:

- тарифного фонда (т.е. фонда на оплату работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных; повышение ставок (окладов) за работу в сельской местности, доплат за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и в праздничные дни).

- надтарифного фонда (на установление надбавок за стаж работы в спортивных организациях, за категорию и персональный повышающий коэффициент, за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, высокие спортивные результаты, а также на оплату дополнительных видов работ).

Все виды материального поощрения учтены в положении «О надбавках и доплатах стимулирующего характера для установления персонального повышающего коэффициента работникам» (**Приложение № 5**).

5.3. Заработная плата работнику выплачивается 2 раза в месяц 5 и 20 числа в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная

плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по обслуживанию банковского счета осуществляются за счет средств работника.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.4. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома (**Приложение № 6**).

5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации 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» (ст.236 ТК РФ).

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

5.7. Руководитель совместно с комиссией по рассмотрению и утверждению стимулирующих доплат и надбавок может регулировать работникам их размер в соответствии с результатами работы, а также имеет право устанавливать различные системы премирования (**Приложение № 7**).

5.8. Руководитель совместно с комиссией по рассмотрению и утверждению стимулирующих доплат и надбавок имеют право устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон об-

служивания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

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

5.10. Повышающий коэффициент к окладу за стаж работы устанавливается работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в федеральных, государственных и муниципальных учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, учреждениях физической культуры и спорта, федеральных, региональных и муниципальных органах исполнительной власти в области физической культуры и спорта и других образовательных учреждениях.

При выслуге лет:

- от 1 года до 5 лет – 0,03;
- от 5 до 10 лет – 0,05;
- от 10 до 15 лет – 0,10;
- от 15 до 20 лет – 0,12;
- свыше 20 лет – 0,15.

Решение о выплате соответствующей нормы принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

6.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб.;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

6.3. При исполнении государственных или общественных обязанностей освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если эти обязанности исполняются в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

6.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение

третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

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

6.7. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплачивать указанным работникам компенсацию в размере не ниже трехкратного среднего месячного заработка работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.181 ТК РФ).

6.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

6.9. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохранять за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

6.10. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохранять средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

6.11. При направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность)

и среднюю заработную плату. Работникам, направленным для повышения квалификации в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки.

6.12. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.13. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

6.14. 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 места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работе с вредными условиями труда бесплатную выдачу молока (равноценного продукта) или производить замену выдача молока или равноценного продукта денежной компенсацией (ст.222 ТК РФ) (**Приложение № 8**).

6.16. 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 (№ 353-ФЗ от 3 октября 2018 года).

6.17. Работодатель в целях стимулирования работников учреждения к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляет следующие гарантии:

6.17.1. В день вакцинации работник освобождается от работы с сохранением заработной платы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.

6.17.2. В случае вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

6.17.3. После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

7. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

7.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на осуществление деятельности (ст.226 ТК РФ).

Разработать совместно с советом трудового коллектива соглашение по охране труда (**Приложение № 9**).

7.3. Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

7.4. Иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим.

7.5. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ) (**Приложение № 10**).

7.6. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование ответственности специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (**Приложение № 11**), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**Приложение № 12**);

- уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ.

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

7.8. Работодатель обязуется ознакомить сотрудников под роспись с результатами оценки, проведенной на их рабочих местах в течение тридцати календарных дней со дня утверждения вышеуказанного отчета В этот срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке, периоды междувахтового отдыха.

7.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

Работник обязуется:

7.10. Соблюдать требования охраны труда;

7.11. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.12. Немедленно извещать своего непосредственно или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

8.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

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

8.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

8.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

9.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1.	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2.	Приложение № 2. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
3.	Приложение № 3 Перечень профессий (должностей) работников МБУ «Каневская СШ», которым продолжительность работы в ночное время приравнивается к продолжительности работы в дневное время.
4.	Приложение № 4. Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы.
5.	Приложение № 5. Положение о надбавках и доплатах стимулирующего характера для установления персонального повышающего коэффициента работникам МБУ «Каневская СШ».
6.	Приложение № 6. Форма расчетного листка
7.	Приложение № 7 Положение о премировании работников МБУ «Каневская СШ».
8.	Приложение № 8. О замене выдача молока или равноценного продукта денежной компенсацией.
9.	Приложение № 9. Соглашение по охране труда.
10.	Приложение № 10. Перечень профессий (должностей) работников для прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя.
11.	Приложение № 11. Перечень профессий (должностей) работников, ко-

	торым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
12.	Приложение № 12. Перечень профессий (должностей) работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного
комитета учтено:
Председатель ПК

_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения
«Каневская спортивная школа»
муниципального образования Каневской район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном учреждении «Каневская спортивная школа» муниципального образования Каневской район (далее – МБУ «Каневская СШ»).

**1. Порядок приема на работу, перевода
и увольнения работников**

1.1. Лицо, поступающее на работу, до подписания трудового договора должно быть ознакомлено под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовой деятельности, в том числе оплаты труда, охраны труда и противопожарной безопасности и иные социально-трудовые вопросы.

1.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме 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 (ст.67 ТК РФ).

1.3. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим «Кодексом», иным федеральным «законом» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными «законами» не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (230-ФЗ от 03.07.2015 г.)

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. Условие об испытании предусматривается в трудовом договоре.

1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

1.7. На всех работников, проработавших в МБУ «Каневская СШ» более 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

При переводе работника на новую должность, с ним должен быть проведен инструктаж по охране труда, электробезопасности, противопожарной безопасности, стажировка на рабочем месте, обучение и проверка знаний требований охраны труда.

1.9. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

1.10. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. Прекращение трудового договора оформляется приказом. Днем увольнения считается последний день работы. Работодатель обязан выдать работнику в последний день работы трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника, поданного в письменной форме или направленное на электронную почту работодателя, в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку

в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

1.12. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.13. Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, предоставляется один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением 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 Российской Федерации;

- 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 нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников установлена в соответствии со ст. 91 ТК РФ и не должна превышать 40 часов в неделю – для мужчин и 36 часов в неделю – для женщин.

4.2. У работодателя установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Для женщин:

Понедельник – пятница:

- начало работы в 8:00;

- окончание работы в 15:12;

- перерыв для отдыха и питания 1 час с 12:00 до 13:00, который не включается в рабочее время и не оплачивается;

- продолжительность работы женщин 6 часов 12 минут.

Суббота:

- начало работы в 8:00

- окончание работы в 13:00;

- продолжительность работы женщин в субботу 5 часов 00 минут.

Для мужчин:

Понедельник – пятница:

- начало работы в 8:00;
- окончание работы в 16:00;
- перерыв для отдыха и питания 1 час с 12:00 до 13:00, который не включается в рабочее время и не оплачивается;
- продолжительность работы мужчин 7 часов 00 минут.

Суббота:

- начало работы в 8:00 окончание работы в 13:00.
- продолжительность работы мужчин в субботу 5 часов 00 минут.

4.3. Режим рабочего времени тренеров устанавливается согласно графика работы. График работы утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

4.4. Для руководящего и административного персонала (директор, заместители директора, инструктор-методист, старший инструктор-методист, специалист по охране труда, секретарь руководителя, заведующий складом), рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания и электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Для женщин:

- начало работы в 8:00;
- окончание работы в 16:00;
- перерыв для отдыха и питания 48 мин с 12:00 до 12:48, который не включается в рабочее время и не оплачивается;
- продолжительность ежедневной работы женщин 7 часов 12 минут.

Для мужчин:

- начало работы в 8:00;
- окончание работы в 17:00;
- перерыв для отдыха и питания 1 час с 12:00 до 13:00, который не включается в рабочее время и не оплачивается;
- продолжительность ежедневной работы 8 часов 00 минут.

4.5. Для старшего оператора хлораторной установки и операторов хлораторной установки структурного подразделения Дворца спорта «Победа» устанавливается четырех сменная работа в соответствии с графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Начало работы для мужчин и женщин 8:00, окончание работы для мужчин и женщин 8:00 следующего дня. Перерывы для приема пищи с 12:00 до 12:30 и с 18:00 до 18:30, которые включаются в рабочее время и оплачиваются.

При остановке бассейна на полную смену воды в чаше бассейна, профилактический ремонт и механическую очистку чаши бассейна режим работы старшего оператора хлораторной установки и операторов хлораторной установки фактический режим рабочего времени определяется приказом руководителя. Решение об изменении рабочего времени принимается по соглашению сторон.

4.6. Суммированный учет рабочего времени применяется для:

- операторов хлораторной установки (включая старшего). Учетный период - 1 год;

- водителей автомобилей. Учетный период - 1 месяц.

4.7. Для вахтеров структурного подразделения Дворец спорта «Победа» устанавливается двухсменная 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Для женщин:

Первая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 7-45ч. окончание работы в 14-27 ч. Перерыв для отдыха и питания с 12-00ч. до 12-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в субботу 8-00ч. окончание 13-30ч. Перерыв для отдыха и питания 11-00ч. до 11-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

Вторая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 14-30ч., окончание работы в 21-12ч. Перерыв для отдыха и питания с 18-00ч. до 18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в субботу 14-30ч. окончание 20-00ч. Перерыв для отдыха и питания 18-00ч.-18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

4.8 Для медицинских сестёр структурного подразделения дворец спорта «Победа» устанавливается двухсменная 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Для женщин:

Первая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 7-45ч. окончание работы в 14-27 ч. Перерыв для отдыха и питания с 12-00ч. до 12-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в субботу 8-00ч. окончание 13-30ч. Перерыв для отдыха и питания 11-00ч. до 11-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

Вторая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 14-30ч., окончание работы в 21-12ч. Перерыв для отдыха и питания с 18-00ч. до 18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в субботу 14-30ч. окончание 20-00ч. Перерыв для отдыха и питания 18-00ч.-18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

4.9. Для уборщиц служебных помещений структурного подразделения Дворец спорта «Победа» устанавливается двухсменная 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

Для женщин:

Первая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 7-00ч. окончание работы в 13-42ч. Перерыв для отдыха и питания с 11-00ч. до 11-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в

субботу в 8-00ч. окончание в 13-30ч. Перерыв для отдыха и питания с 11-00ч. до 11-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы женщин с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

Вторая смена. Начало работы с понедельника по пятницу в 14-30ч., окончание работы в 21-12ч. Перерыв для отдыха и питания с 18-00ч. до 18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Начало работы в субботу в 14-30ч. окончание в 20-00ч. Перерыв для отдыха и питания с 18-00ч. до 18-30ч., который не включается в рабочее время и не оплачивается. Продолжительность ежедневной работы женщин с понедельника по пятницу 6 часов 12 минут, в субботу 5 часов 00 минут.

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

4.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

4.12. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи; (в ред. Федерального закона от 07.12.2011 N 417-ФЗ)

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника» (ст.99 ТК РФ).

4.13. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. (в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время 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, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя. (в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав» (ст. 93 ТК РФ).

4.14. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

4.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

1. Директор – 7 календарных дней;
2. Заместитель директора – 7 календарных дней;
3. Инструктор-методист (включая старшего) – 7 календарных дней;
4. Инструктор по спорту – 7 календарных дней;
5. Водитель автомобиля (легкового, автобуса) – 3 календарных дня;
6. Тренер – 7 календарных дней.

4.18. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

4.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в МБУ «Каневская СШ», по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.20. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.21. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа работы в МБУ «Каневская СШ».

4.22. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.23. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска, предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

4.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МБУ «Каневская СШ»:

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком;

- вручение почетной грамоты;

- представление к званию «Лучший по профессии»;

- выплата премии.

5.2. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

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

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

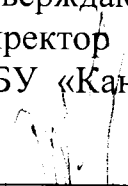
6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт» (ст. 193 ТК РФ).

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

6.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники предприятия. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

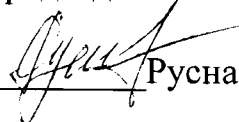
Приложение №2
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»

_____ Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

М.П.

Мнение профсоюзного коми-
тета учтено:
Председатель ПК


_____ Руснакова А.Б.

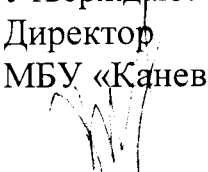
«14» февраля 2022 года

М.П.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней еже- годного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	7
2.	Заместитель директора	7
3.	Инструктор-методист (включая старшего)	7
4.	Водитель автомобиля	3
5.	Инструктор по спорту	7
6.	Тренер	7


Приложение №3
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»

_____ Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:
Председатель ПК


_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

**Перечень
профессий (должностей) работников, для которых
продолжительность рабочего времени в ночное время
уравнивается с продолжительностью работы в дневное время**

1. Старший оператор хлораторной установки.
2. Оператор хлораторной установки.

Начало работы для мужчин и женщин в 8 часов 00 минут.

Окончание работы для мужчин и женщин в 8 часов 00 минут следующего дня.

Время для питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут и с 18 часов 00 минут до 18 часов 30 минут, которое включается в рабочее время и оплачивается.

Утверждаю:

Директор

МБУ «Каневская СШ»



Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель ПК




Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

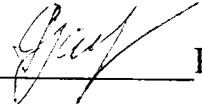
№ п/п	Наименование должности работников	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (за особый характер работы)
1.	Тренер	7

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»

_____ Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного коми-
тета учтено:
Председатель ПК


_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавках и доплатах стимулирующего характера для установления
персонального повышающего коэффициента работникам
МБУ «Каневская СШ»

1. Доплаты и надбавки компенсационного характера

Из тарифного фонда на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных выплат за условия труда предусмотрены:

- 1.1. выплаты за работу в сельской местности – 25%;
- 1.2. за работу в ночное время – 40%;
- 1.3. за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере.

2. Доплаты стимулирующего характера

Из надтарифного фонда для усиления материальной заинтересованности работников устанавливаются доплаты в следующих размерах:

- 2.1. за превышение объема работы, установленного нормами объемных показателей – до 100%;
- 2.2. за выполнение дополнительных работ:
 - ведение табеля учета рабочего времени – 10%;
 - выполнение обязанностей старшего тренера – до 80%;
 - выполнение обязанностей старшего инструктора-методиста – до 50%;
 - ведение учета и отчетности по материальным ценностям, оформление документации по приобретению спортивного инвентаря и оборудования – до 50%;
 - ведение страховой документации физических лиц школы (медицинское страхование, страхование спортсменов) – до 20%;
 - художественное графическое оформление работы учреждения – до 20%;

- работа по ремонту инвентаря и оборудования, имеющегося на балансе – до 30%;
- ведение военного учета – до 10%;
- ведение документации по учету кадров, связанных с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников – до 60%;
- текущий ремонт автомашины, устранение неполадок, требующих разборки механизмов – до 100%;
- выполнение обязанностей ответственного за аттестацию кадров – 30%;
- выполнение обязанностей председателя тарифно-квалификационной комиссии – 10%;
- 2.3. за ведение делопроизводства по направлениям деятельности:
 - административно-управленческой деятельности – до 50%;
 - по учебной работе – до 50%;
 - по спортивной работе – до 50%;
 - по работе с кадрами – до 50%;
 - по охране труда и образовательного процесса – до 50%;
 - по медицинскому обеспечению и врачебному контролю – до 50%;
 - по финансово-хозяйственной деятельности – до 50%.

3. Надбавки стимулирующего характера

Из надтарифного фонда для усиления материальной заинтересованности работников устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- 3.1. за профессиональное мастерство и высокое качество труда – до 100%;
- 3.2. за обеспечение высококачественного тренировочного процесса – до 50%;
- 3.3. за имеющиеся награды: ордена, медали, звания, не учтенные в тарификации – до 15%;
- 3.4. за высокую результативность труда в работе (за работу по успешному выступлению в смотре-конкурсе) – до 20%;
- 3.5. за подготовку и проведение различных спортивных мероприятий на высоком организационном и зрелищном уровне – до 20%;
- 3.6. за новаторство (внедрение в тренировочном процессе новых разработок и программ) – до 20%;
- 3.7. за выполнение работы по обеспечению техники безопасности тренировочного процесса и на рабочих местах – до 20%;
- 3.8. за укрепление, улучшение материально-технической базы - до 30%;
- 3.9. за разъездной характер работы, удаленность нахождения отделений по видам спорта – до 100%;
- 3.10. за медицинское оформление заявок, участников соревнований – до 20%;
- 3.11. за подготовку показательных выступлений спортсменов – до 30%;
- 3.12. за работу на компьютере – до 30%;

- 3.13. оформление и представление на присвоение спортивных и почетных званий – до 20%
- 3.14. за ненормированный рабочий день – до 100%;
- 3.15. за безаварийную работу – до 100%
- 3.16. за напряженность, интенсивность труда, строгое соблюдение техники безопасности – до 100%;
- 3.17. за классность водителям:
 - 1 класс – до 50%
 - 2 класс – до 30%
- 3.18. за организацию и проведение спортивно-оздоровительного лагеря, ДОЦ – 30% разовая.

4. Стимулирующие надбавки тренерам

Из надтарифного фонда для усиления материальной заинтересованности тренерам устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- 4.1. За подготовку члена сборной команды России – до 50% на год.
- 4.2. За подготовку Мастера спорта – 50% на год.
- 4.3. За подготовку Кандидата в мастера спорта – 30% разовая.
- 4.4. Тренеру за подготовку спортсмена:
 - чемпиона и призера России
 - 1 место - 50% на год
 - 2 место – 40% на год
 - 3 место – 30% на год
- 4.5. Тренеру за подготовку спортсмена:
 - чемпионов и призеров края, Спартакиады.
 - 1 место – 30% разовая
 - 2 место – 20% разовая
 - 3 место – 10% разовая
- Командные зачеты чемпионы и призеры края:
 - 1 место – 50% разовая
 - 2 место – 40% разовая
 - 3 место – 30% разовая
 - 4 место – 20% разовая
 - 5 место – 10% разовая
 - 6 место – 5% разовая
- 4.6. За подготовку и качественное проведение соревнований на уровне
 - района – 20% разовая
 - края – 30% разовая
 - России – 40% разовая

5. Материальная помощь

Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена по их заявлениям необходимая материальная помощь в следующих случаях:

- 5.1. В связи с длительной болезнью работника (более 1 месяца) – до 5000 руб.;
- 5.2. В связи с тяжелым материальным положением – до 5000 руб.;
- 5.3. К ежегодному отпуску – до 3000 руб.;
- 5.4. К юбилейным датам (50 лет, 60 лет, 70 лет) – до 3000 руб.;
- 5.5. В случае стихийных бедствий, несчастных случаях в целях социальной поддержки – до 3000 руб.;
- 5.6. В связи со смертью близких родственников - до 8000 руб.;
- 5.7. В случае рождении ребенка – до 3000 руб.

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тыщенко П.П.
«14» февраля 2022 года

Мнение профсоюзного комитета учтено:
Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.
«14» февраля 2022 года

М.П.

М.П.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

МБУ «Каневская СШ»							
Расчетный лист за (дата) 20 ____ года							
ФИО Принят (дата)							
Должность							
Таб. №							
Норма дней							
Мес	Иф	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	КБК
						Зарплата за первую полови- ну	
						Премия	
						Подоходный налог	
						Профвзносы	
						Зарплата за вторую полови- ну	
						Классный чин	
						Выслуга	
						Над. за вредн. и особ.	
						Денежное поощрение	
						Зарплата сберкарта	
Итого							
Ит. Нач.		Ит. НДФЛ		Ит. Вычет.		Мат.пом.	
ПФР		ОМС		ОМС		ФСС	
Страховая часть							

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного учреждения
«Каневская спортивная школа»
муниципального образования Каневской район

1. Работникам МБУ «Каневская СШ» могут быть установлены премии:
- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
 - за качество выполняемых работ;
 - за выполнение особо важных и срочных работ;
 - за интенсивность и высокие результаты работы;
 - премирование к профессиональному празднику.

1.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании учитываются:

- высокие спортивные результаты на краевых и всероссийских соревнованиях;
- успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно.

1.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

1.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди спортсменов.

1.5. Работодатель выплачивает работникам премию к профессиональному празднику – День физкультурника.

2. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и оформляется приказом по учреждению.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Приложение № 8
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тышенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) работников, которым предоставляется бесплатная выдача молока (равноценного продукта) или денежная компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда

№	Наименование должности (профессии)	Количество литров молока в смену	Основание
1	Медицинская сестра	0,5л. (жирность не менее 2,5%)	СОУТ

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022-2025

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
						все-го	в т.ч. женщин	все-го	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	56	В течение года	Специалист по ОТ	56	27		
2	Проведение специальной оценки условий труда согласно ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.13 г. «О СОУТ»	Кол-во рабочих мест	2	II квартал 2022 года	Директор, комиссия по СОУТ	56	27		
3	Организация, обновление уголка по охране труда.	шт.	1	постоянно	Специалист по ОТ	56	27		
4	Разработка, утверждение, пересмотр и размножение инструкций по охране труда.			постоянно	Специалист по ОТ	56	27		
5	Разработка и утверждение пе-								

	<p>речней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работников, которым полагается компенсация за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым выдается мыло и другие обезвреживающие средства за счет средств работодателя. 	Чел.	56	ежегодно	Специалист по ОТ	56	27		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	----	----------	------------------	----	----	--	--

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

5	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	Август, март	Зам. директора по АХР	56	27		
6	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	Кол-во раз	2	Август, март	Зам. директора по АХР	56	27		

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

7	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздрава России от 12.04.2011г. № 302н	Чел.	56	VI квартал ежегодно	Специалист по ОТ	56	27		
8	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	Шт.	12	август	Медсестра	56	27		

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

10	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 997н от 09.12.2014г.	Чел.	18	1раз в 2 года	Зам. директора по АХР				
11	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Министерства труда и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010г.	Чел.	18	В течение года	Зам. директора по АХР				

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

12	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	шт.		Август - Сентябрь	Зам. директора по АХР	56	27		
13	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы эвакуации людей на случай пожара в каждом кабинете и на этаже.	шт.		По мере необходимости	Зам. директора по АХР	56	27		
14	Организация обучения работающих мерам пожарной безопасности и ЧС, проведение тренировок по эвакуации персонала и обучающихся.	Чел.	56	В течение года	Зам. директора по АХР	56	27		
15	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Шт.		Постоянно	Зам. директора по АХР	56	27		

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

**Перечень
профессий (должностей) работников для прохождения обязательных
предварительных и периодических медицинских осмотров**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Основание	Периодичность прохождения медицинского осмотра (обследования)
1.	Директор	п.25 (прил. 1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год
2.	Заместитель директора		
3.	Заведующий складом		
4.	Специалист по охране труда		
5.	Инструктор-методист (включая старшего)		
6.	Тренер		
7.	Медицинская сестра		
8.	Секретарь руководителя	п.25 (прил. 1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический – 1 раз в год
9.	Заместитель директора по АХР	п.25 (прил. 1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год
10.	Тренер		

11.	Водитель автомобиля (легкового)	п.18 и п.27 (прил. 2) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год
12.	Водитель автобуса	п.25 и п.18.2 (прил. 2) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год; - по п.27 приложение № 2 1 раз в 2 года.
13.	Уборщица служебных помещений	п.25 (прил. 1.8.1.1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год
14.	Оператор хлораторной установки		
15.	Вахтер	п.25 (прил. 1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год
16.	Инструктор по спорту	п.25 (прил. 1) приказа Мин-здравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. №29 н	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический - 1 раз в год

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
_____ Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного
комитета учтено:
Председатель ПК
_____ Руснакова А.Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым выдается специальная
одежда, специальная обувь и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Обоснование предоставления
1.	Водитель автобуса	1. Костюм х/б или с/т для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные	п. 11 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
2.	Механик по ремонту транспорта	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки с точечным покрытием 4. Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа	п. 152 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
3.	Уборщик служебных помещений	1. Халат х/б или халат из смешанных тканей 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 12 пар	п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н

4.	Лаборант химического анализа воды	<p>1. Халат хлопчатобумажный</p> <p>2. Фартук из прорезиненный с нагрудником</p> <p>3. Перчатки резиновые</p> <p>4. Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>дежурный</p> <p>дежурные</p> <p>до износа</p>	<p>П.35 Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС СССР от 12.02.1981 № 47/П-2 (ред. от 20.10.87)</p>
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>3. Перчатки резиновые</p> <p>4. Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>4. Респиратор</p> <p>5. Очки защитные</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пары</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>п. 135 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н</p>
7.	Заведующая хозяйством	<p>1.Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>3. Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>п. 32 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н</p>
8.	Оператор хлораторной установки (включая старшего)	<p>1. Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2.Перчатки резиновые</p> <p>3. Фартук прорезиненный</p> <p>6. Рукавицы комбинированные</p> <p>9. Противогаз</p>	<p>1</p> <p>дежурные</p> <p>2</p> <p>4 пары</p> <p>дежурный</p>	<p>П. 50 а Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств</p>

				Приложение к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 1997 года N 69 (с изменениями на 17 декабря 2001 года)
10	Кассир билетный	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары	п. 53 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.14 г. № 997н
11	Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	1. Полукомбинезон хлопчатобумажный 2. Перчатки диэлектрические 3. Галоши диэлектрические	1 шт. дежурные дежурные	П.90 Типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты рабочим и служащим сквозных профессий всех отраслей народного хозяйства и отдельных производств Приложение к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 1997 года N 69 (с изменениями на 17 декабря 2001 года)

Утверждаю:
Директор
МБУ «Каневская СШ»
Тыщенко П.П.

«14» февраля 2022 года

м.п.

Мнение профсоюзного
комитета учтено:
Председатель ПК
Руснакова А. Б.

«14» февраля 2022 года

м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезжиривающие средства

№ п/п	Профессия, должность	Наименование сmyвaющих и обезжиривающих средств	Норма выдачи в месяц	Обоснование предоставления
1	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122 н
2	Механик по ремонту транспорта	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие средства в дозирующих устройствах)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122 н
3	Уборщик служебных помещений	Моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122 н
4	Медицинская сестра	Моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря

				2010г.№1122 н
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010 г.№1122 н
6	Заведующий складом	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010 г.№1122 н
7	Оператор хлораторной установки	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200г (мыло туалетное) 250мл (жидкие моющие средства в дозирующем устройстве)	Приложение №1 Приказ Минсоцразвития России от 17 декабря 2010 г.№1122 н

ПРИМЕЧАНИЕ: на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно - бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.