

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
« СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №11 »

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2022-2025 годы

Набравшая большинство голосов профсоюзная организация работников государственной и общественной безопасности

Председатель профсоюзной организации Торкова Ирина Юрьевна
от 01.02.2022г.



Утвержден на общем собрании
работников 01.02.2022г.

(дата)

Зарегистрирован в ГКУ ЦЗН
г.Набережные Челны
№3/202 от 09.02.2022г.
Подпись Зенц -

без замечаний

г. Набережные Челны
2022 год

5.16.	Заслуженный деятель науки и техники
5.17.	Заслуженный деятель науки
5.18.	Заслуженный юрист
5.19.	Заслуженный работник милиции
5.20.	Заслуженный техник
5.21.	Заслуженный инженер
5.22.	Заслуженный изобретатель
5.23.	Заслуженный рационализатор
5.24.	Заслуженный экономист
5.25.	Заслуженный бухгалтер
5.26.	Заслуженный работник народного хозяйства
5.27.	Заслуженный рационализатор и изобретатель



Прошнуровано, пронумеровано,
 скреплено печатью
 Всего: 87 (восемьдесят семь) листов
 Директор МАУ "СЦСР №11"
С.А. Комаров

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

МАУ «СШОР №11» в лице директора Комаровой Светланы Александровны, именуемого далее «Работодатель», и работники учреждения спортивного профиля, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МАУ «СШОР №11», именуемой далее «Профсоюзный комитет», в лице ее председателя Труновой Ольги Владимировны

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон № 10-ФЗ), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности учреждения, повышения жизненного уровня работников и их членов семьи на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех работников коллектива;
- на членов профсоюза – в части льгот, предоставляемых за счет средств профсоюзного бюджета.

1.4. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.5.1. Работодатель обязуется:

- признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставление отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; в разрешении трудовых споров и др.;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения.

1.5.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения;

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

1.6. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится в порядке, установленном сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписывающие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

2. НАЙМ, УВОЛЬНЕНИЕ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Условия трудового договора не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (423800, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Хади Такташа, 35 А(18/13А);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

➤ дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

➤ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

➤ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

➤ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

➤ условия труда на рабочем месте;

➤ условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

➤ другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

➤ об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

➤ об испытании;

➤ о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

➤ об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

➤ о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

➤ об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

➤ об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

➤ о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных

прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.4. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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 только в письменной форме.

2.5. Право осуществлять спортивную подготовку в физкультурно-спортивной организации имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта».

Наименования должностей и профессий работников организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва, должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», зарегистрированном в Минюсте РФ 14 октября 2011 года.

2.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в Учреждении, осуществляющего спортивную подготовку.

2.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, отраслевым Соглашением, территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Руководитель, его заместители и другие работники, помимо работы, определенной трудовым договором вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять спортивную подготовку в спортивных группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление осуществлять спортивную подготовку указанным лицам, а также иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены работой по осуществлению спортивной подготовкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с работником, осуществляющим спортивную подготовку:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью занимающегося.

2.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества занимающихся, количества часов работы по тренировочному плану, сменности работы организации, программ спортивной подготовки и др.

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

2.11. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.12. Для работников обеспечивается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Старшим инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, инструкторам-методистам физкультурно-спортивных организаций, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Тренерам физкультурно-спортивных организаций, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается ставка заработной платы в неделю, соответствующая норме часов тренерской работы (тренерская нагрузка) - 18 часов.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. (Статья 350 ТК РФ).

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

2.14. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю 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 установленном законодательством порядке.

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.

2.15. Для отдельных работников может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Компенсацией за работу в условиях ненормированного рабочего дня является дополнительный отпуск от 10 до 14 календарных дней. Право на дополнительный отпуск возникает у работника учреждения независимо от фактической продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня.

Конкретный перечень работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом работодателя и прописывается в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного органа работников учреждения. (Приложение №6)

2.16. Верхний предел объема тренерской нагрузки, который может быть установлен тренерам, старшим тренерам учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, определяется в две ставки.

2.17. Должностные оклады других работников физической культуры и спорта, не перечисленных в пункте 2.12, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

2.18. Работникам Учреждения, осуществляющих спортивную подготовку, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

2.19. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения спортивного профиля, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.20. Тренерская нагрузка работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.21. Для администрации устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для тренеров устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.22. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.23. У отдельных работников с непрерывным режимом работы, выходные дни определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.24. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников Учреждения.

В эти периоды тренеры привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их тренерской нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время работник в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

2.25. При проведении аттестации работников в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители соответствующих выборных профсоюзных органов.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, с участием представителя республиканского комитета Профсоюза (Закон Республики Татарстан от 6 июля 2016 года №54- ЗРТ

«О внесении изменений в Закон Республики Татарстан «Об образовании»). Стороны гарантируют работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.26. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, присвоенные в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при переходе на должность тренер, инструктор-методист учреждений, осуществляющих спортивную подготовку (включая старшего).

2.27. Работодатели осуществляют финансирование и обеспечивают прохождение работниками профессиональной переподготовки, проведение мероприятий по повышению квалификации требованиями должности (профессии) с сохранением места работы, занимаемой должности и денежного содержания (среднемесячной заработной платы) на этот период.

2.28. При направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется денежное содержание (средняя заработная плата).

2.29. Работодатели рассматривают ходатайства, соответствующих выборных профсоюзных органов о представлении работников в установленном порядке к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями и наградами Российской Федерации.

2.30. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

2.31. Каждый работник имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

Руководителям, заместителям руководителей, старшим инструкторам-методистам ФСО, тренерам, инструкторам-методистам ФСО учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

4 календарных дня в соответствии с трудовым законодательством;

10 календарных дней в соответствии с Соглашением и дополнительным соглашением №1 к отраслевому Соглашению между Татарстанским республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников госучреждений и Министерством спорта РТ.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.32. График очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Школы. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

В целях повышения эффективности мероприятий по улучшению состояния охраны труда, системы сохранения жизни и здоровья работников, при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

2.32. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения дополнительного образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

2.33. В соответствии со статьей 128 ТК РФ, иными коллективными законами или коллективным договором работнику по его письменному заявлению может при наличии уважительных причин быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

2.34. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливаются Правительством Российской Федерации, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами власти субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

2.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении

режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством, Уставом Профсоюза.

3.ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ТРЕНЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ

3.1. При заключении трудового договора с тренерами необходимо руководствоваться статьей 348.2 ТК РФ с учетом положений Соглашения.

3.2. Организации отрасли, не являющиеся образовательными, вправе принимать локальный нормативный акт, устанавливающий особый статус тренера.

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

3.3. Тренеры пользуются в организации следующими правами:

1) свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса;

2) право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором;

3) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;

4) право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

5) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

б) право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;

7) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров;

8) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации

3.4. тренерам организация отрасли вправе предоставлять следующие социальные гарантии:

1) право на дополнительное профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в четыре года;

2) право на обеспечение спортивной экипировкой и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом организации;

3) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные коллективным договором организации в соответствии с действующим законодательством.

3.5. режим рабочего времени и времени отдыха тренеров в организациях, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

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

3.7. В трудовом договоре, заключаемом с тренером, помимо основных обязанностей, рекомендуется предусмотреть следующие обязанности тренера:

1) осуществление деятельности на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечение в полном объеме реализации тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в организации программой спортивной подготовки;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм и требований профессиональной этики;

3) необходимость уважения чести и достоинства лиц, занимающихся под его руководством;

4) применение методически обоснованных и обеспечивающих высокое качество подготовки занимающихся форм, методов тренировочного процесса;

5) учет особенностей психофизического развития занимающихся и

6) состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых

для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с

- 7) медицинскими организациями;
- 8) прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;
- 9) прохождение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;
- 10) прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

4. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились что:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.2. Система оплаты труда работников муниципального учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 1030 от 30.10.2021г. «О внесении изменений в Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан № 853 от 25.09.2018г. «Об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» и Положением об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» .

4.4. Отнесение должностей работников организаций, осуществляющих спортивную подготовку, к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;

в) выплат компенсационного характера.

4.6. Работодатель обязан:

4.6.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.6.2. Заработную плату выплачивать каждые полмесяца, путем перечисления причитающихся выплат на именные (зарплатные) пластиковые карты.

Выплаты производить:

* за первую половину месяца – до 25 числа каждого месяца;

* за вторую половину месяца – до 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

Выплата за первую половину месяца (авансовый платеж заработной платы) установить в размере 40% от тарифной ставки, должностного оклада.

4.6.3. В случае длительной болезни (более месяца) работника ежемесячно выплачивать работнику авансовый платеж заработной платы. Окончательный расчет произвести после сдачи работником листка временной нетрудоспособности в установленные законодательством сроки.

4.6.4. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа Учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.6.5 С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

4.6.6. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день производится в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.6.7. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивать.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и занимающихся, работникам учреждения спортивного профиля сохраняется выплата средней заработной платы.

4.6.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере, согласно статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред.от 22.11.2021) (с изм.и доп., вступ.в силу с 30.11.2021г.)

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается согласно оценке рабочих мест в конкретном размере.

Повышение оплаты труда работникам по указанным основаниям производить по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада) установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда установлены по результатам специальной оценки условий труда. (Приложение №4)

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

До устранения вредных и (или) опасных условий труда, подтвержденных аттестацией или специальной оценкой условий труда работникам продолжают производить повышенную оплату труда.

4.6.9. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ-255 от 29.12.2006г.).

4.6.10. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивать надбавку в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

4.6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.

4.7. Работник:

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

4.8. Профсоюзный комитет:

- 1) Принимает участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов Учреждения по оплате труда.
- 2) Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.
- 3) Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

➤ приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

➤ обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

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

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

➤ проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

➤ проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников один раз в год;

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

➤ в целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и работников создать в организации на паритетной основе совместный комитет (комиссию) по охране труда в соответствии со ст. 218 ТК РФ и Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства труда Российской Федерации от 24.06.2014г. №412Н.

➤ установить уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда дополнительные социальные гарантии: освобождение с сохранением среднего заработка от работы на время обучения по специальной программе.

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.2. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- профсоюзный контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, выполнением колдоговорных обязательств. Вносить предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда и техники безопасности;

- необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6. ЗАНЯТОСТЬ. ПОДГОТОВКА КАДРОВ

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

6.1. Работодатель:

- 1) Осуществляет анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации образовательной организации.
- 2) Разрабатывает систему мер по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

6.2. Профсоюзный комитет:

6.2.1. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации организации, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

6.2.2. Консультирует с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации учреждения.

6.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования педагогических работников.

6.2.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников организации, осуществляющей спортивную подготовку.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. При проведении структурных преобразований не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

6.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией учреждения, осуществляющего спортивную подготовку, с численностью 15 и более работающих;

- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

6.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предоставлять высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

Увольнять штатных работников в связи с сокращением численности (штата) только по окончании тренировочного года.

6.3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательных организациях; председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

6.3.5. Увольнение работников по п.2 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Профсоюза, производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, осуществляющей спортивную подготовку.

6.4. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников и занимающихся при реорганизации или ликвидации организации; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

6.5. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, репрофилированием организации и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

6.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

7.1.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

7.1.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющих близких родственников с I или II неработающей группой инвалидности – один день в квартал;
- юбилярам: женщинам 50, 55 лет; мужчинам 60, 65 лет – один рабочий день.

7.1.3. Предоставлять работникам, проработавшим в течение тренировочного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

7.1.4. Предоставлять не освобожденному от основной работы председателю профкома за дополнительную к трудовым обязанностям работу дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 рабочих дня.

7.1.5. Выплачивать работникам Учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям Учреждения - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем Учреждения при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами.

7.2.2. Проводится за счет работодателя предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры работников организации, осуществляющей спортивную подготовку, с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

7.2.3. Выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

7.3. Устанавливается:

- доплата не освобожденному руководителю выборного профсоюзного органа за счет средств организации из стимулирующего, премиального фонда (конкретный размер доплаты указывается в денежном эквиваленте или в баллах);

7.4. Осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

7.5. Профсоюзный комитет:

7.5.1. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.5.2. С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

7.5.3. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

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

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ

8.1. Стороны подтверждают, что:

8.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем Учреждения с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборному органу первичной профсоюзной организации предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, возможность пользоваться средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

8.1.3. Выборные органы первичных, территориальных (местных), республиканской организаций Профсоюза осуществляют обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 ФЗ № 152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»).

8.1.4. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичных, территориальных (местных), республиканской организаций Профсоюза осуществляются только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

8.1.5. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных органов Профсоюза в связи с реализацией Уставной деятельности Профсоюза в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза работодатель не вправе не представлять персональные данные работника-члена профсоюза при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

8.1.6. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

8.1.7. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

8.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комитета (комиссий) по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний тренировочных занятий (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

8.3. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

8.4. Представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся профсоюзных активистов.

8.5. Работодатель производит ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере одного процента от всех видов заработной платы и других доходов и перечислять их на расчётный счёт Набережночелнинской городской профсоюзной организации, связанных с трудовой деятельностью и перечислять их на счета выборных профсоюзных органов, одновременно с перечислением денежных средств для расчета по оплате труда.

Данный порядок удержания и перечисления денежных средств (взносов) предусмотрен для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям, уполномочивших выборный орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями).

8.6. Интересы, отраженные в данном соглашении, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

Глава 9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

9.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

9.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

9.3. Директор обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9.4. Работник Учреждения обязан уведомлять директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

10.3. В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель обязуется, в соответствии со ст. 50 ТК РФ, направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.4. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средств давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.5. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 30 п. 2 Закона РФ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 54, 55 ТК РФ).

10.6. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Дата подписания коллективного договора «___» _____ 2022г.

От работодателя:

От работников:

Директор МАУ «СШОР №11»
_____ С.А. Комарова

Председатель профкома
_____ О.В. Трунова

УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома
_____ О.В. Трунова

СОГЛАСОВАНО
Директор МАУ «СШОР №11»
_____ С.А. Комарова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка МАУ «СШОР №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников муниципального автономного учреждения город Набережные Челны «Спортивная школа олимпийского резерва №11», сокращенно МАУ «СШОР №11» (далее Школа), составлены в соответствии с ТК РФ, Законом РТ «Об образовании» «О физической культуре и спорту», «Федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта (с изменениями на 15 июля 2015 года), Уставом Школы, другими нормативно-правовыми документами и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (администрации) и работников за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
- обеспечение высокого качества деятельности Школы.

1.3. На основе настоящих Правил работодатель (администрация) Школы по согласованию с профсоюзным комитетом работников разрабатывает Правила внутреннего распорядка применительно к условиям работы Школы, а трудовой коллектив утверждает их по представлению администрации и профкома.

1.4. Вопросы, связанные с применением данных правил, решаются (самостоятельно или с участием) работодателем (администрацией), профсоюзным комитетом или трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями.

1.5. Правила изучаются каждым работником Школы.

1.6. Правила вывешиваются на видном месте в помещении Школы.

2. Правила приёма и увольнения работников Школы

2.1. Работники Школы реализуют право на труд путём заключения трудового договора о работе. Только с заключением трудового договора гражданин становится членом трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор заключается в письменной форме путём составления подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в Школе, другой - у работника.

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

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- Сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в Школе по состоянию здоровья;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия – написать соответствующее заявление о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или выдаче нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу).

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить работодателю (администрации) справку с основного места работы.

Запрещается требовать от работников при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено настоящим Кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ.

2.3. На всех принимаемых в учреждение работников директор издаёт приказ о приёме. Приказ объявляется работнику под роспись. В приказе должны быть указаны:

- место работы – наименование организации, куда принимается работник;
- наименование структурного подразделения (отдела, отделения, и т.д.), в которое принимается работник;
- наименование профессии (должности), на которую принимается работник (в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками и квалификационным справочником должностей работников физической культуры и спорта);
- дату начала работы (и дату её окончания, если заключается срочный трудовой договор);

2.4. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.5. На всех работников проработавших свыше 5 дней, в том числе на сезонных и временных, а так же на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях или сведения о трудовой деятельности в электронном виде, согласно ФЗ 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом трудовая книжка на работника не оформлялась.

Трудовые книжки работников хранятся в Школе. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом трудовая книжка на работника не ведется.

Трудовые книжки и личные дела руководителя Школы хранятся в управлении персоналом Исполнительного комитета города, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом трудовая книжка на работника не ведется.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель (администрация) Школы обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2), за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом трудовая книжка на работника не ведется.

2.6. На каждого работника Школы ведётся дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, аттестационного листка, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в Школе, выписок из приказов о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника, в том числе и после увольнения, хранится в Школе 75 лет.

2.7. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой (с должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом Школы;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья занимающихся, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда с оформлением в журнале установленной формы.

2.8. Перевод работника Школы на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством (ТК РФ) и оформляется приказом.

2.9. Запрещается отказывать в приёме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам, связанным с беременностью. При отказе в приёме на работу беременной женщине, имеющему ребёнка в возрасте до трёх лет (ребёнка-инвалида с детства до достижения им возраста восемнадцати лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребёнка в возрасте до 14 лет, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приёме на работу может быть обжалован в суде.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в организацию спортивного профиля, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

Освобождение работников, осуществляющих спортивную подготовку, в связи с сокращением объёма работы (тренировочной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.12. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения работника, осуществляющего спортивную подготовку, по инициативе работодателя (администрации) до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью занимающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (администрации) при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определённом заболевании, без согласия выборного профсоюзного органа не допускаются. За работниками, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

Увольнение беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников, имеющих детей-инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, одинокой матери или одинокого отца, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет, по инициативе работодателя не допускается, кроме случаев ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. Обязательное трудоустройство указанных работников осуществляется работодателем также в случаях их увольнения по окончании срочного трудового договора. На период трудоустройства за ними сохраняется средняя заработная плата, но не свыше трёх месяцев со дня окончания срочного трудового договора.

Увольнение по инициативе работодателя (администрации) работников, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, членом которого они являются, профгруппоргов, председателей профсоюзных органов с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы. В день увольнения работодатель (администрация) обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчёт в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункта ТК РФ. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Режим деятельности учреждения, рабочее время и его использование

3.1. Для тренеров в Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Занятия в Школе проводятся в две смены:

1 смена – с 8.00 до 12.00 час.

2 смена – с 12.30 до 20.00 час.

Для руководителей, основного персонала (старший инструктор-методист ФСО, инструктор-методист ФСО), вспомогательного и технического персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

3.2. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением

учредителя по письменному приказу директора, согласованному с профсоюзным комитетом.

Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день производится не менее, чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида – до 18 лет.

3.3. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет, мужчинам имеющим детей в возрасте до 14 лет, работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями, и инвалидами могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причём инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет, мужчины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, работники, имеющие детей-инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, и работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, не могут привлекаться к сверхурочным работам и направляться в командировки без их согласия.

3.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, для инструкторов-методистов устанавливается сокращенная рабочая неделя, не более 36 часов.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для администраторов и сторожей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

3.6. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер.

3.7. Общее рабочее время тренера включает непосредственно тренерскую работу, и иные виды организационно-методической работы (текущий контроль, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися.

3.8. Объем тренерской работы устанавливается исходя из количества часов по тренерскому плану и установленным программам спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Нагрузка тренера, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем тренировочной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по планам и программам спортивной подготовки, сокращения количества тренировочных групп.

3.9. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и

здоровью участников тренировочного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

3.11. Рабочее время тренера, связанное с проведением тренировочных занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляет тренер самостоятельно и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера.

3.12. Тренерам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими тренировочной нагрузки и количества часов по плану спортивной подготовки, отведенных на тренерскую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.13. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание тренерского совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания;
- организационно-методическая работа

3.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров. В эти периоды они привлекаются администрацией к организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их тренерской нагрузки до начала каникул. В случае превышения работы тренера производится почасовая оплата труда.

В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал Школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

3.15. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Тренерам, старшим инструкторам-методистам ФСО, инструкторам-методистам ФСО, осуществляющих спортивную подготовку, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 4 календарных дня в соответствии с трудовым законодательством;
- 10 календарных дней в соответствии с Соглашением.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем, за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

3.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

3.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 3.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 14 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

3.19. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Тренерам Школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы;

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

в) удалять занимающихся с тренировочных занятий;

г) курить и распивать спиртные напитки в помещении Школы;

д) хранить в помещении Школы легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

е) приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в Школу.

Запрещается:

а) отвлекать работников в тренировочное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведении разного рода мероприятий, не связанных с тренировочной деятельностью;

б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.20. Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе с разрешения директора Школы или его заместителей. Вход на тренировочное занятие после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

Не разрешается делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии занимающихся.

4. Основные обязанности работников Школы

4.1. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого эффективного использования возложенных обязанностей;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- бережно относиться к спортивному инвентарю, экономить электроэнергию;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья занимающихся, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; содержать своё рабочее место в порядке, с учётом требований к Школе;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- всемерно повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов тренировочной, организационно-методической, творческой и исследовательской работы, реализовать в полном объеме программы спортивной подготовки в соответствии с тренировочным планом, обеспечивать качество подготовки своих занимающихся;
- систематически повышать свой научно-теоретический уровень и деловую квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда внимательными к занимающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;
- соблюдать и охранять права свободы занимающихся;
- владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью других работников, знать правила оказания первой помощи пострадавшим;
- проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- работать в специальной одежде, специальной обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты, если это предусмотрено правилами и инструкциями;

- в случаях, предусмотренных законодательством, проходить медицинские осмотры и выполнять рекомендации по результатам проведённых обследований состояния здоровья;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве во время тренировочного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей;

- выполнять другие законные требования работодателя (администрации) и лиц, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда;

- отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.2. Круг основных обязанностей (работ) тренеров, инструкторов-методистов, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется уставом, Положением по Школе, Правилам внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником специалистов и служащих, должностей руководителей, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

4.3. Работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им занимающихся на всё время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в Школе, так и вне её.

5. Основные обязанности работодателя (администрации)

5.1. Работодатель (администрация) Школы обязан (обязана):

- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива; работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять соответствующие меры согласно законодательству.

- принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём; обеспечить сохранность имущества Школы, сотрудников и занимающихся;

- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать соблюдение условий оплаты труда работников, расходование средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;

- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам в соответствии с графиком; предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

- проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией на соответствие производственных объектов требованиям по охране труда;

- обеспечить безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и применяемых материалов, сырья, средств индивидуальной и коллективной защиты; предусмотреть беспрепятственный доступ во все помещения, кабинеты Школы в условиях чрезвычайной обстановки;

- принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечить соблюдение законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с положениями, утверждёнными в установленном порядке; выдать пострадавшему работнику заверенную копию акта о несчастном случае на производстве в срок не позднее трёх дней после окончания расследования по нему;

- обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований нормативных правовых актов об охране труда; бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на производствах с вредными и (или) опасными условиями труда; возмещение вреда, причинённого работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей; обучение, инструктаж работников и проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда, а также переподготовку и повышение квалификации ответственных лиц по правилам устройства и безопасной эксплуатации оборудования и объектов повышенной опасности;

- обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- беспрепятственно допускать представителей органов государственного управления в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля, общественного контроля для проведения проверок состояния и охраны труда в Школе;

- предоставлять органам государственного надзора и контроля, общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в организации, своевременную уплату взносов страховщику на страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также штрафа, наложенного органами государственного надзора и контроля в области охраны труда за нарушение законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, а также о всех подлежащих регистрации несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий.

5.2. Администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье занимающихся и работников во время их пребывания в Школе, а также во время мероприятий, проводимых с занимающимися учреждения под руководством работников.

5.3. Администрация Школы обязана:

- постоянно осуществлять организационно-методическую работу с кадрами, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранение потерь рабочего времени, осуществление мероприятий по повышению качества работы, дисциплины и культуры труда, опираясь на трудовой коллектив;

- совершенствовать творческую, исследовательскую, инструктивно-методическую и организационно-массовую работу с занимающимися, тренерами и другими работниками;

- проводить мероприятия по повышению уровня научно-теоретической подготовки и деловой квалификации работников учреждения;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, в полной мере используя для этого собрания трудового коллектива, тренерские

советы и различные формы и структуры самоуправления в коллективе, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах.

5.4. Должностные лица, входящие в состав администрации, так же, как и все другие работники, состоят в трудовых отношениях с учреждением и поэтому несут обусловленные Школой определённые трудовые обязанности, установленные должностными инструкциями. Но кроме этого, администрация является ещё и представителем Школы и поэтому наделяется особыми полномочиями и обязанностями по представительству интересов работодателя перед работниками.

5.5. Администрация учреждения осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

6. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счёт средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за поставку на учёт в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребёнка;
- пособиями при усыновлении ребёнка;
- пособиями по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет;
- пенсиям по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в тренерской работе, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почётными грамотами.

6.4. За особые трудовые заслуги работники Школы предоставляются вышестоящим органам для награждения орденами, медалями, знаками отличия, установленными для работников физической культуры и спорта законодательством.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, правилам внутреннего распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дисциплинарное расследование нарушений работникам, осуществляющим спортивную подготовку, норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация Школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов физической культуры и спорта в пределах предоставленных им прав.

Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрении трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора налагает Учредитель.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая время болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок.

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.

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

Администрация Школы по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяется.

Трудовой коллектив вправе снять применённое им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, применённых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Школы или в суд.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 8.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными
условиями труда

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 4 процентов.

1. Работы связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

2. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

3. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

4. Обслуживание канализационных колодцев и сетей.

5. Работа за дисплеями ЭВМ.

6. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

7. Работы на высоте 1,5 м и более относительно поверхности земли (пола).

Основание: Приложение № 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

Директор МАУ «СШОР №11»

С.А. Комарова

Председатель профкома

О.В. Трунова

СПИСОК
работников получающих доплаты за вредные условия труда

1. Врач – 4%
2. Медсестра – 4%
3. Уборщик производственных и служебных помещений – 4%

Основание: Карты специальной оценки условий труда.

Директор МАУ «СШОР №11»

С.А. Комарова

Председатель профкома

О.В. Трунова

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	Дополнительные медицинские противопоказания
Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год	Терапевт Рентгенолог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис при поступлении на работу Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук.

Основание: Приказ от 12 апреля 2011 г. N 302н Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Директор МАУ «СШОР №11»

С.А. Комарова

Председатель профкома

О.В. Трунова

Типовые нормы

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый Зимой дополнительно:	1 на 3 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
2	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
3	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
4	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с	1 на 1,5 года

	водоотталкивающей пропиткой	
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые	дежурные
	Противогаз	дежурный
	На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
	Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года

Примечания:

1. В зависимости от производственных и климатических условий работодатель по согласованию с государственным инспектором по охране труда может заменить валенки на валенки с резиновым низом или на сапоги кожаные утепленные, или на сапоги резиновые утепленные.

2. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

3. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

Основание:

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Директор МАУ «СШОР №11»

С.А. Комарова

Председатель профкома

О.В. Трунова

Приложение № 6

Список

категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работников с ненормированным рабочим днем, дающим право на ежегодный дополнительный отпуск.

Директор	14 рабочих дней
Заместители директора	14 рабочих дней
Главный бухгалтер	14 рабочих дней
Бухгалтер	3-10 рабочих дней

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале.

Дополнительный отпуск присоединяется, как правило, к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Директор МАУ «СШОР №11»

С.А. Комарова

Председатель профкома

О.В. Трунова

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ О.В. Трунова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «СШОР №11»

_____ С.А. Комарова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МАУ «СШОР №11» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2022 года руководство обязуется провести следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий и работ	Дата исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Сумма затрат	Примечание
1	Обучение по охране труда членов администрации, ответственных за организацию охраны труда и уполномоченных лиц по охране труда(3 человека)	В течении года	Заместитель директора	4500 руб.	
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала школы: техника (электрика)	1 полугодие	Заместитель директора	4500 руб.	Приволжское управление Ростехнадзора
3	Медицинский осмотр работников	Апрель-май	Директор, врач	-	Поликлиника профосмотров №1
4	Приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ): халатов, спец.обуви, резиновых перчаток, средств защиты органов дыхания и т.д.	В течении года	Заместитель директора	3500 руб.	
5	Приведение искусственного освещения в соответствии с санитарными нормами. Частичная замена и ремонт искусственного освещения	июль-август 2022 г.	Директор, заместитель директора	12000 руб.	
6	Проведение первичного, внепланового, целевого, вводного инструктажей по ОТ	В течение года	Ответственный по ОТ		Согласно сроков проведения
7	Испытания оборудования и спортивного инвентаря	август	Комиссия по ОТ		
8	Организация обучения по пожарно-техническому минимуму	1 полугодие	Заместитель директора	5000 руб.	

9	Приобретение медикаментов, перевязочного материала для оказания первой помощи	август	врач	3000 руб.	
10	Проведение косметического ремонта спортивного зала	август	Директор, заместитель директора	10000 руб.	
12	Приобретение моющих и чистящих средств для дезинфекции помещений	В течение года	Заместитель директора	5000 руб.	
13	Обучение ответственных по эксплуатации в тепловых энергоустановках: заместитель директора по ХР, техник (сантехник)	июнь	Заместитель директора	7000 руб	Приволжское управление Ростехнадзора
14	Проверка электрических перчаток	август	электрик	300 руб	
15	Закупка питьевой бутилированной воды	В течении года	Заместитель директора	10284 руб	
20	Проведение контрольно-измерительных мероприятий(замер сопротивления, фаза-ноль, изоляция)	2 полугодие	Заместитель директора	30000 руб	