

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа по хоккею «Арслан»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
на 2023-2026 гг.

Коллективный договор
прошёл уведомительную
регистрацию
в ГКУ «ЦЗН города Бугульмы»
Регистрационный № 106
от «24» 05 2023 г.
Челкунова А.Д.

г. Бугульма, 2023 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан») в лице директора Каюмова Адиса Ахатовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Работодателем, и работники МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан», представителем которых является председатель первичной профсоюзной организации Султанова Полина Павловна, именуемые в дальнейшем Работниками, а совместно именуемые в дальнейшем Сторонами.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХІІ «О профессиональных союзах», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех Работников Учреждения, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах;
- на членов первичной профсоюзной организации (в части дополнительных льгот, предоставляемых за счёт денежных средств профсоюзного бюджета);
- на членов семей Работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данного Учреждения (в части специально оговорённых льгот).



2. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, настоящим коллективным договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения.

2.2. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение Работника по сравнению с нормами трудового законодательства, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения.

2.3. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.1. Соглашение об изменении определённых Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.4.2. Об изменении условий труда по инициативе Работодателя Работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца.

2.4.3. Изменения определённых Сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с установленным настоящим коллективным договором.

2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) и другими локальными нормативными актами Работодателя: графиками сменности, графиками работы, расписаниями занятий и т.д.

2.6. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 (Сорока) часов в неделю.

2.7. Если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям или вследствие необходимости постоянного непрерывного обслуживания потребителей, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе Работников согласно графикам сменности, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.8. При выполнении отдельных видов работ, где не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учёт рабочего времени. Порядок ведения суммированного учёта рабочего времени определён Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка,



неполное рабочее время может устанавливаться для следующих Работников на основании их личных заявлений:

- в случае болезни самого Работника – на весь период лечения;
- женщин с двумя и более детьми дошкольного возраста.

2.10. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной – один выходной день в неделю.

2.11. В целях социальной защиты работников Учреждения помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работникам на основании их письменного заявления предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска без сокращения продолжительности ежегодного отпуска с оплатой в размере среднего заработка по следующим основаниям:

- в случае регистрации брака самого Работника, его детей – три календарных дня;
- в случае рождения ребёнка – один календарный день;
- в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры) – три календарных дня;
- одному из родителей либо законных представителей (опекунов, попечителей), воспитывающих ребёнка – учащегося младших классов (с первого по третий класс) – в День знаний (первое сентября) или в другой первый день начала занятий;
- одному из родителей либо законных представителей (опекунов, попечителей), воспитывающих ребёнка, заканчивающего 9 и 11 класс – один календарный день
- родителям в случае призыва ребёнка на военную службу – один календарный день.

2.13. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель по письменному заявлению Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 (Четырнадцати) лет, имеющим ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 (Восемнадцати) лет, одиноким родителям, имеющим ребёнка в возрасте до 14 (Четырнадцати) лет, продолжительностью до 14 (Четырнадцати) календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям). Перенесение данного отпуска на следующий год не допускается.

2.14. Женщинам, а также одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 16 (Шестнадцати) лет, предоставляется право на еженедельный отдых не менее двух часов свободного времени или ежемесячный дополнительный выходной день с сохранением заработной платы. На женщин, работающих в режиме неполного рабочего дня или находящихся в очередном отпуске, в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, указанные льготы не распространяются. Суммирование свободного



времени не допускается (Постановление Совета Министров Татарской ССР от 14.06.1991 № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР»).

2.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

2.16. Работникам, непрерывно использующим в работе персональные компьютеры, предоставляются кратковременные перерывы для отдыха. Перерывы предоставляются каждые два часа на 10-15 минут. Работники, использующие в своей работе персональные компьютеры большую часть рабочего времени, должны переключаться на выполнение работы, не связанной с использованием персональных компьютеров, не реже чем один раз в течение 1-1,5 часа. Кратковременные перерывы для отдыха и снятия зрительного напряжения, предоставляемые Работникам, занятым работой с электронно-вычислительной техникой, включаются в рабочее время Работников.

3. Особенности регулирования труда работников, занимающих должность тренера-преподавателя, инструктора-методиста

3.1. Для Работников, занимающих должность тренера-преподавателя, инструктора-методиста устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 (Тридцати шести) часов в неделю.

3.2. Работникам, занимающим должность тренера-преподавателя, осуществляющим спортивную подготовку и спортивно-оздоровительную работу, устанавливается ставка заработной платы в неделю, соответствующая норме часов тренерской работы (тренерской нагрузки) – 18 (Восемнадцать) часов.

3.2.1. Объём тренерской нагрузки Работников, занимающих должность тренера-преподавателя, определяется ежегодно на начало тренировочного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, до ухода Работников в отпуск исходя из количества часов по тренировочному плану и тренировочным программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении.

3.2.2. Объём тренерской нагрузки Работников, занимающих должность тренера-преподавателя, установленный на начало



тренировочного года, не может быть изменён в текущем тренировочном году по инициативе Работодателя, за исключением изменения объёма тренерской нагрузки в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по тренировочным планам, календарным графикам, сокращением количества занимающихся, групп, а также в некоторых других исключительных случаях.

3.2.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма тренерской нагрузки Работников, занимающих должность тренера, по сравнению с тренерской нагрузкой, установленной трудовым договором, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объёма тренерской нагрузки в сторону её снижения в вышеуказанных случаях.

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

3.3. Рабочее время и время отдыха Работников, занимающих должность тренера-преподавателя, устанавливается в соответствии с расписанием занятий и планами массовых мероприятий.

3.4. Работникам, занимающим должность тренера-преподавателя, инструктора-методиста предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (Четырнадцать) календарных дней.

3.5. Работникам, занимающим должность тренера-преподавателя, в Учреждении устанавливается особый статус, в связи с чем они наделяются следующими правами и свободами:

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



научной или исследовательской деятельности;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленные законодательством Российской Федерации;

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

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Особый статус тренера-преподавателя помимо обязанностей Работников, закреплённых в Правилах внутреннего трудового распорядка, предусматривает следующие обязанности:

- соблюдение тренером-преподавателям общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утверждённых международными антидопинговыми организациями, принятие мер по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил обучающимся (обучающимися);

- осуществление деятельности на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечение в полном объёме реализации тренировочного процесса в соответствии с утверждённой в Учреждении программой спортивной подготовки;

- соблюдение правовых, нравственных и этических норм и требований профессиональной этики;

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

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

- учёт особенностей психофизического развития занимающихся и состояния их здоровья;

- прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;

- 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;

- прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдение устава Учреждения и иных локальных нормативных актов, действующих у Работодателя.

3.6.1. Работникам, занимающим должность тренера-преподавателя, запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание тренировочных



занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность тренировочных занятий;
- удалять обучающихся с тренировочных занятий;
- освобождать обучающихся от тренировочных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных или иных мероприятиях;
- оставлять обучающихся без присмотра;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других обучающихся;
- применять меры психического и (или) физического воздействия над личностью обучающегося.

3.7. При переходе Работников на должность тренера-преподавателя квалификационные категории, присвоенные Работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия.

3.8. Работники, занимающие должность тренера-преподавателя, имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве тренера-преподавателя или спортсмена только с разрешения работодателя по основному месту работы.

3.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, предусмотренных действующим законодательством, Учреждение вправе расторгнуть трудовой договор с Работником, занимающим должность тренера-преподавателя, по дополнительным основаниям в случаях:

1) повторного в течение года грубого нарушения Работником трудовой дисциплины:

- появление Работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, употребление на рабочем месте алкогольных, наркотических и иных токсических веществ;
- отсутствие на работе без объяснения и уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;
- использование имущества Учреждения не по целевому назначению;
- совершения Работником аморального проступка, несовместимого с продолжением работы по занимаемой должности;
- невыполнение в полном объёме рабочей программы;

2) однократного применения форм психического и (или) физического воздействия над личностью обучающегося;

3) нарушения тренером-преподавателем, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утверждённых международными антидопинговыми организациями,



признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации.

3.10. Работник, занимающий должность тренера-преподавателя, имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц, за исключением случаев, когда трудовой договор заключён на срок менее четырёх месяцев.

3.11. Работодатель обязан за счёт собственных средств обеспечивать тренеров-преподавателей спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарём, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности, а также поддерживать указанные экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования.

3.12. Работодатель обязан по вызовам (заявкам) общероссийских спортивных федераций направлять тренеров-преподавателей с их письменного согласия в спортивные сборные команды для участия в тренировочных и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям.

На время отсутствия тренера-преподавателя в течении срока действия трудового договора на рабочем месте в связи с проездом к месту расположения спортивной сборной команды и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях за тренером-преподавателем сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

4. Условия и охрана труда

4.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

4.1.1. Условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

4.1.2. Ежегодное планирование мероприятий по охране труда (приложение № 4).

4.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (приложение № 8).

4.1.4. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

4.1.5. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.



4.1.6. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда под подпись.

4.1.7. Обучение Работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

4.1.8. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставление инструкций по охране труда для Работников на рабочих местах.

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

4.1.10. Проведение за счёт средств Учреждения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) согласно Графику прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) (приложение № 5).

Работники установленных категорий без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний, к выполнению ими трудовых обязанностей не допускаются.

4.1.11. Своевременное приобретение за счёт средств Учреждения и в полном объёме выдачу смывающих и обезвреживающих средств Работникам согласно перечню должностей и профессий работников на получение смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 6).

4.1.12. Своевременное приобретение за счёт средств Учреждения и в полном объёме выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты 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 согласно перечню профессий и должностей на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение № 7), а также контроль за правильностью их применения Работниками, обеспечение их хранения, стирки (чистки), сушки, ремонта и замены.

Работа без соответствующей специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.



4.1.13. Анализ причин несчастных случаев и микротравм, профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

4.1.14. Расследование и учёт несчастных случаев и микротравм в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

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

4.1.16. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

4.1.17. Выплату денежного пособия Работникам (членам их семей) в целях возмещения вреда, причинённого их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели Работника – в размере не менее 30 000 (Тридцати тысяч) рублей;

- получения Работником инвалидности – в размере не менее 15 000 (Пятнадцати тысяч) рублей;

- утраты Работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, – в размере не менее 5 000 (Пяти тысяч) рублей.

4.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.1.19. Обучение уполномоченных лиц по охране труда не реже одного раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

4.1.20. Оборудование уголка по охране труда и пожарной безопасности.

4.1.21. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников, а именно оборудование санитарно-бытовых помещений, помещения для приёма пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки.

4.1.22. Комплектацию аптечек для оказания первой медицинской помощи на рабочих местах.

4.1.23. Проведение мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, пропаганды и агитации здорового образа жизни, в том числе проведение физкультурных



и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

4.1.24. Обеспечение совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение производственной гимнастики и физкультурных пауз на рабочих местах, где это целесообразно и технологически реализуемо.

До Работников доводятся порядок и условия проведения физкультурных пауз, время и место проведения производственной гимнастики и физкультурных пауз. Данная норма является рекомендательной, а участие Работников в указанных мероприятиях – добровольным.

4.2. Профсоюзный комитет организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, в том числе:

- обеспечивает контроль за ходом выполнения мероприятий по улучшению состояния условий и охраны труда и обязательств настоящего коллективного договора;

- вносит предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда и техники безопасности;

- регулярно рассматривает на совместных заседаниях с администрацией Учреждения вопросы по реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе и по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

4.3 Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

4.3.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.3.3. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

4.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

4.4. В целях сотрудничества по охране труда в Учреждении может создаваться и действовать на паритетных началах комитет (комиссия) по



охране труда из представителей Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4.1. Работодатель создаёт необходимые условия для работы комитета (комиссии) и уполномоченных лиц по охране труда.

5. Оплата труда

5.1. Стороны настоящего коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения и Соглашения о минимальной заработной плате в Республике Татарстан.

5.2. Системы оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются согласно положению об оплате труда работников (приложение № 2).

Система оплаты труда устанавливается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обеспечивает реализацию мер по:

- установлению размера базового оклада (базового должностного оклада) и базовой ставки заработной ставки первого разряда четырехразрядной тарифной сетки на уровне не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, и соблюдению сроков его индексации;

- повышению уровня заработной платы работников бюджетной сферы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5.4. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

5.5. Оплата труда Работникам осуществляется в соответствии с заключёнными трудовыми договорами по утверждённым должностным окладам, в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

5.6. Размеры должностных окладов Работников устанавливаются в соответствии с должностью и квалификацией Работника штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

5.7. Премирование всех категорий Работников осуществляется согласно положению о премировании и выплате материальной помощи работникам (приложение № 3).



5.8. Изменение условий оплаты труда Работников производится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и извещением работников не менее чем за два месяца до их введения.

5.9. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, предусмотренных статьями 165-188 Трудового кодекса Российской Федерации и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче Работником крови и её компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника.

5.9.1. При расторжении трудового договора в связи с призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу Работодателем обеспечивается выплата Работнику выходного пособия в повышенном размере, равном одному среднемесячному заработку.

6. Социальные гарантии и компенсации

6.1. В целях рационального использования потенциала Работников, обеспечения социальной стабильности и защищённости Работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и первичная профсоюзная организация договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным



нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

6.2.1. Выплату материальной помощи:

- при уходе Работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- в связи с рождением у Работника ребёнка;
- в связи с регистрацией брака;
- членам семьи умершего Работника или Работнику в связи со смертью близкого родственника (матери, отца, брата, сестры, мужа, жены, детей);
- при наличии обоснованного ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.2. Выплату единовременного вознаграждения Работникам, удостоенным отраслевых наград и почётных званий.

6.2.3. Выплату единовременного вознаграждения Работникам в связи с достижением пенсионного возраста.

6.2.4. Предоставление социальных гарантий неработающим пенсионерам, ушедшим на трудовую пенсию (включая трудовую пенсию на льготных условиях) по инициативе работника, по сокращению численности или штата работников или по инвалидности (I, II групп) из Учреждения, в том числе в виде адресной благотворительной помощи.

6.2.5. Обеспечение детей Работников в возрасте до 14 (Четырнадцати) лет в новогодние праздники новогодними подарками за счёт средств Работодателя.

6.2.6. Обеспечение Работников и их семей необходимыми условиями для занятий физкультурой и спортом. В целях массового привлечения Работников к здоровому образу жизни и предоставления возможности регулярно заниматься физической культурой и спортом Работодатель обеспечивает Работникам, а также детям Работников, бесплатное предоставление коньков и времени проката на ледовой арене Учреждения в часы, установленные для массового катания.

6.3. Семьям с детьми, нуждающимися в дополнительной социальной поддержке, также предоставляются дополнительные социальные льготы и компенсации.

6.4. В целях соблюдения законодательства в сфере охраны здоровья Работников Работодателем предоставляются следующие гарантии и компенсации.

6.4.1. Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями



пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляется освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

6.4.2. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

В случае если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и её компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в это день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и её компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов.

При сдаче крови и её компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

6.5. В целях установления дополнительных гарантий Работодатель обязуется трудоустроить уволенных из Учреждения в связи с призывом на срочную военную службу и обратившихся по вопросу трудоустройства в Учреждение после увольнения с военной службы по призыву не позднее, чем в трёхмесячный срок с даты увольнения с военной службы по призыву при наличии в Учреждении вакансий.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.6.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.7. Первичная профсоюзная организация берёт на себя обязательство:



6.7.1. По организации посещения Работниками спортивных и культурных мероприятий.

6.7.2. По проведению организаторской работы по оздоровлению и отдыху Работников Учреждения и их детей.

6.7.3. По осуществлению санаторно-курортного оздоровления Работников.

6.7.4. По организации проведения новогодних и других вечеров, поздравлению детей Работников Учреждения, поздравлению мужчин в День защитников отечества и женщин в День 8 Марта, поздравлению детей сотрудников до достижения 16 лет с началом учебного года, чествованию юбиляров.

6.7.5. По обеспечению денежными средствами в целях поощрения членов первичной профсоюзной организации к праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта) и юбилеям Работников, а также для оказания материальной помощи членам первичной профсоюзной организации в случаях их нахождения на стационарном лечении.

6.8. Выплаты, производимые за счёт средств первичной профсоюзной организации, производятся только Работникам – членам первичной профсоюзной организации.

7. Гарантии при возможном высвобождении.

Обеспечение занятости

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

7.2. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

7.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объёмов оказываемых услуг, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

7.4. Увольнение Работников по сокращению численности или штата Работодатель применяет только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в Учреждении и через органы службы занятости.



7.5. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

7.5.1. В случае если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о возможном массовом увольнении.

7.5.2. Массовым считается высвобождение десяти процентов Работников от общей численности, работающих в течение 90 (Девяноста) календарных дней.

7.6. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, при равной производительности труда и квалификации предоставляется Работникам:

- при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- получившим в период работы в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

7.6.1. Помимо категорий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, преимущественным правом оставления на работе пользуются также следующие Работники:

- являющимся одинокими родителями, имеющих детей в возрасте до 16 (Шестнадцати) лет;

- предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию);

- проработавшим в Учреждении более десяти лет и имеющим поощрения Работодателя.

7.6.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух Работников из одной семьи одновременно.

7.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата Работников



Работодатель при участии первичной профсоюзной организации создаёт фонд социальной поддержки, средства которого направляются на оказание материальной помощи всем высвобождаемым Работникам в размере не менее одного должностного оклада.

7.9. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений Работников.

8. Повышение квалификации.

Подготовка и дополнительное профессиональное образование Работников

8.1. Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям для собственных нужд определяет Работодатель.

8.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.3. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные действующим трудовым законодательством.

8.4. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска, предусмотренные действующим трудовым законодательством, с сохранением среднего заработка.

8.4.1. Все гарантии, предусмотренные статьями 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации для Работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются также Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.



8.5. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Предусмотренные действующим законодательством гарантии и компенсации также могут предоставляться Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключённым между Работником и Работодателем в письменной форме.

8.6. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.7. Работодатель обязуется предоставлять Работнику, прошедшему по направлению Работодателя профессиональную подготовку или обучение, работу, соответствующую полученной специальности, квалификации.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице председателя профсоюзной организации единственным полномочным представителем Работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором, содействует её укреплению, не препятствует вступлению Работников в первичную профсоюзную организацию, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.

9.3. Права, обязанности, ответственность первичной профсоюзной организации установлены Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,



Законом Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах».

9.4. Работодатель ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям

Работников производит безналичное удержание членских профсоюзных взносов в размере одного процента от заработной платы и перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации одновременно с перечислением денежных средств для расчётов по оплате труда.

9.4.1. Работодатель предусматривает данный порядок удержания и перечисления денежных средств для Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации (по их заявлениям), уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

9.4.2. Работодатель не имеет права задерживать перечисление членских профсоюзных взносов.

9.4.3. Работодатель ежегодно производит сверку по членским профсоюзным взносам между Работодателем и первичной профсоюзной организацией.

9.5. Работодатель признаёт, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию Сторон без нарушения нормальной деятельности Учреждения, и обязуется выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

9.5.1. Работодатель для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации и хранения документации предоставляет в бесплатное пользование, оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи другое необходимое оборудование, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

9.6. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке первичной профсоюзной организации информацию о деятельности Учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего коллективного договора, в том числе обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), если они могут привести к нарушению реализации настоящего коллективного оговора, не позже, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

9.7. Членам первичной профсоюзной организации, не освобождённым от основной работы, предоставляется необходимое время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учёбы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов) за счёт средств Учреждения.



9.8. Признавая важность работы председателя первичной профсоюзной организации в области социального партнерства работодатель обязуется предоставлять председателю ППО один дополнительный оплачиваемый день отпуска, который может быть присоединен к основному отпуску или использован в любое время по желанию работника.

9.9. Работники, являющиеся членами профсоюзной организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения выборных органов первичной профсоюзной организации, а председатель первичной профсоюзной организации – без учета мнения профсоюзного органа.

10. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

10.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отражённые в настоящем коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами всех условий и обязательств по настоящему коллективному договору.

10.2. Стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. После подписания настоящего коллективного договора каждая из Сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

10.4 Контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

10.5. При осуществлении контроля за выполнением настоящего коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении настоящего коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

10.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок внесения в коллективный договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор возможно в течение срока его действия только по взаимному



согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в органе службы занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

11.3. Разрешение разногласий по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. При возникновении разногласий Стороны должны стремиться использовать все имеющиеся возможности для урегулирования споров (конфликтов), для чего создается примирительная комиссия, порядок действия которой устанавливается сторонами в соответствии с действующим законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его обеими Сторонами и сохраняет своё действие в течение всего срока.

12.1.1. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

12.2. Стороны обязуются обсудить вопрос о продлении срока действия настоящего коллективного договора или о принятии нового не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

12.3. Настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

12.3.1. При смене формы собственности Учреждения настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

12.3.2. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения настоящий коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

12.4. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.4.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

12.4.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не



зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.5. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения Работников в течение семи календарных дней со дня его подписания.

12.6. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящим коллективным договором до заключения с ним трудового договора под подпись.

12.7. Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею
«Арслан» А.А. Каюмов
«24» 05 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» 05 2023 г.



Приложение № 1
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею
«Арслан» А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа по хоккею «Арслан»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

г. Бугульма

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» или «Учреждение» – муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»);

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с



Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьёй 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

«дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения.

2. Порядок приёма работников

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Работники в Учреждение принимаются в соответствии с квалификационными требованиями, содержащимися в профессиональных стандартах, применяемых в Учреждении. В целях основания для определения требований к квалификации Работника Работодателем утверждается перечень применяемых профессиональных стандартов.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;



- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на Работника не оформляется.

2.4.1. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на Работника не ведётся.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны (Работодатель и Работник). Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня такого допущения.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.8.1. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.8.2. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.



2.8.3. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключённым на неопределённый срок.

2.9. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9.1. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9.2. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.9.3. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.9.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.9.7. Если срок испытания истёк, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение



трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.9.8. Если в период испытания Работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.10. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу, должны пройти обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Прохождение обязательных предварительных медицинских осмотров осуществляется за счёт средств Работодателя.

2.11. На основании заключённого трудового договора издаётся приказ (распоряжение) о приёме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) о приёме на работу объявляется Работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) обязан провести инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

2.12.1. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.13. На основании приказа (распоряжения) о приёме на работу в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись. Записи в трудовой книжке производятся в соответствии с правилами, предусмотренными действующим трудовым законодательством.

2.14. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на Работника не ведётся.

2.14.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет её в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного



страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.14.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым законодательством информация.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведён только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абзацем вторым пункта 3.3 настоящих Правил.

3.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу, и перевод считается постоянным.



3.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждое из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой – хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.7. На основании приказа (распоряжения) Работодателя не позднее недельного срока в трудовую книжку Работника вносится запись о переводе в точном соответствии с текстом приказа (распоряжения).

3.8. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод Работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

4. Порядок прекращения трудового договора с Работником

4.1. Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников, не установлен действующим законодательством.

4.2.1. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.2.2. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. По договорённости между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников, в случаях несоответствия занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации,



неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.5. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчёт. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днём предъявления уволенным Работником требования о расчёте.

4.7.1. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.9. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным



письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом.

4.9.1. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с действующим законодательством на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры;



- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- создавать условия для самообразования работников с целью развития их профессиональных компетенций;
- обеспечивать участие работников в управлении Учреждением, в полной мере используя для этого собрания трудового коллектива, тренерские советы в соответствии с уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, своевременно рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными



законами и нормативными правовыми актами;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если ему стало известно о возникновении у Работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтверждённых медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника



на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;



- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения формах;

- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;



- повышать свой профессиональный уровень путём систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- поддерживать своё рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, уважительно относиться к членам коллектива Учреждения, посетителям, занимающимся и их родителям, не создавать конфликтных ситуаций;

- соблюдать правила этики поведения, вести себя вежливо и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; а также угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомлять Работодателя в письменной форме о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование, документацию и иные средства, предоставленные Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- б) не уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- в) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- г) не курить в помещениях Учреждения, вне оборудованных зон,



предназначенных для этих целей;

д) не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

е) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

ж) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

з) соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем;

и) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

к) не допускать присутствие на рабочем месте посторонних людей, не являющихся работниками Учреждения либо посетителями;

л) перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Основным режимом рабочего времени в Учреждении является 40-часовая рабочая неделя.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет восемь часов;

- время начала работы – 8 часов 00 минут, время окончания работы – 17 часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут, с 15 часов 00 минут до 15 часов 15 минут. Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. Для отдельных категорий работников может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.3. При работе по графику часть смены Работника может попасть на



ночное время – с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут.

7.3.1. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём.

Список указанных работ определяется локальным нормативным актом.

7.3.2. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие 18 (Восемнадцати) лет, за исключением лиц, которые участвуют в создании или исполнении художественных произведений.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом вышеуказанные работники должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7.4. Для отдельных категорий работников (при выполнении отдельных видов работ) на основании приказа Работодателя вводится суммированный учёт рабочего времени.

7.4.1. Дата выхода каждого Работника на работу, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком сменности, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4.2. Графики сменности доводятся до сведения работников под личную подпись не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.4.3. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 (Двенадцать) часов. Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляется каждые четыре часа работы.

7.4.4. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.4.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 (Сорока двух) часов.



7.4.6. Работники, которым установлен суммированный учёт рабочего времени, обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются Работником с непосредственным руководителем.

7.4.7. Учётный период при суммированном учёте рабочего времени составляет три месяца.

7.4.8. Нормальное число рабочих часов за учётный период исчисляется по расчётному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

7.4.9. Подсчёт фактически отработанных Работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учётный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного Работника в целом за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

7.4.10. При подсчёте нормы рабочего времени для конкретного Работника за учётный период часы, приходящиеся на периоды, когда Работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

7.5. В предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации случаях при приёме на работу Работнику устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.

7.6. При приёме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.6.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 (Четырнадцати) лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.6.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.6.1 настоящих Правил, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом изменённый режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной



работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учётом условий работы у Работодателя.

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

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

7.7.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учётного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.7.2. Предусмотренные пп. 7.7 и 7.7.1 настоящих Правил ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

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

7.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учёта рабочего времени.

7.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.10.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение Работника к сверхурочным работам производится



Работодателем в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа руководителя Учреждения.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 (Ста двадцати) часов в год.

7.10.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом Работодателя.

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа руководителя Учреждения только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.12. Привлечение к сверхурочной работе, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, отцов, воспитывающих детей без матери, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами. При этом вышеуказанные работники должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от данных видов работ.

7.13. Любое отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения руководителя Учреждения и без уважительных причин является неправомерным. В таком случае к Работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае временной нетрудоспособности Работник обязан сообщить об этом Работодателю в течение двух рабочих дней со дня заболевания.

8. Время отдыха



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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам, на которых распространяется основной режим рабочего времени, предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут в течение рабочего дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

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

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4.1. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырёх часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4.2. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работнику обеспечивается возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. К таким работникам относятся работники по профессии охранника 2-го разряда, перерыв для отдыха и питания которых организуется Работодателем в комнате приёма пищи, расположенной в административном здании Учреждения.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней.



8.5.1. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет продолжительностью 31 (Тридцать один) календарный день;
- инвалидам продолжительностью 30 (Тридцать) календарных дней.

8.5.2. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцать) календарных дней.

8.5.3. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (Двадцать восемь) календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

8.5.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.5.5. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужу – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.6. График отпусков устанавливается Работодателем с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания Работника о дате начала отпуска.

8.6.1. График отпусков утверждается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6.2. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию



в удобное для них время. К ним относятся:

- работники в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет;
- работники, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет;
- работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 12 (Двенадцати) лет;
- другие категории работников, предусмотренные федеральными законами.

8.6.3. Помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работников в любое удобное для них время предоставляется также одиноким родителям, воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 (Четырнадцати) лет.

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

8.6.5. Работникам, занимающим должность тренера-преподавателя, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в период с апреля по июль, остальным работникам – в период с мая по август.

8.6.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.6.7. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

8.7.1. Работникам Учреждения, непрерывно работающим на персональных компьютерах, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня. К таким работникам относятся:

- заместитель директора;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- специалист по охране труда;
- секретарь руководителя;
- главный бухгалтер;
- специалист по закупкам,
- инструктор-методист.

8.7.2. Заместителю директора предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (Четырнадцать) календарных дней за работу, связанную с осуществлением



спортивной подготовки.

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

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

8.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 (Тридцати пяти) календарных дней в году;

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

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 (Четырнадцати) календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 (Шестидесяти) календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании утверждённого штатного расписания Учреждения.

9.2. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 (Восемнадцати) лет труд оплачивается с учётом сокращённой продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

9.4. Работникам, работающим по совместительству, оплата труда производится пропорционально отработанному времени либо на других



условиях, определённых трудовым договором.

9.5. Работникам с разъездным характером работы расходы, связанные со служебными поездками, компенсируются в порядке и на условиях, определённых локальными нормативными актами Работодателя.

9.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 20 (Двадцатого) и 5 (Пятого) числа следующего месяца. 20 (Двадцатого) числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц, до 5 (Пятого) числа следующего за отработанным, производится полный расчёт с Работником.

Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается пропорционально времени, фактически отработанному работником в первой половине месяца.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Меры поощрения работников

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

10.2. В Учреждении применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой.

10.2.1. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почётного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия.

10.2.2. Размер, порядок и условия выплаты премии устанавливаются Положением о премировании и выплате материальной помощи работникам.

10.3. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

10.4. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.5. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом (распоряжением) Работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.



10.6. Сведения о поощрении Работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

10.6.1. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

11. Меры взыскания, применяемые к работникам

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.2. За дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учётом тяжести совершённого проступка и обстоятельств, при которых он был совершён.

11.3. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

12. Ответственность Работодателя

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

12.2. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

12.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

12.4. Работодатель несёт материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.



Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться;
- за ущерб, причинённый имуществу Работника.

12.4.1. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днём фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.4.2. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

12.4.3. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.4.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещён в натуре.

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

12.5. Моральный вред, причинённый Работнику противоправным поведением (неправомерными действиями или бездействием) Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

13. Ответственность Работника

13.1. Работники, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.



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

13.2.1. Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.2.2. Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности, применяя дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктом 11.1 настоящих Правил.

13.2.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

13.2.4. Работники, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а председатель первичной профсоюзной организации – без учёта мнения вышестоящего профсоюзного органа.

13.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учёта мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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



13.2.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные п. 10.2 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

13.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.3.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

13.3.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

13.3.3. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

13.3.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

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

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

13.3.6. За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

13.3.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причинённый Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

13.3.9. Размер ущерба, причинённого Работником Работодателю при



утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

13.3.10. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

13.3.11. Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого Работником ущерба.

13.3.12. Если месячный срок истёк или Работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

13.3.14. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причинённого ущерба равноценное имущество или исправить повреждённое имущество.

13.3.15. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинён ущерб Работодателю.

14. Заключительные положения

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

14.2. С момента введения в действие настоящих Правил все ранее принятые локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие трудовой распорядок, утрачивают свою силу.

14.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие



Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

14.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



Приложение № 2
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею
«Арслан» А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа по хоккею «Арслан»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

г. Бугульма

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением КМ РТ от 31.05.2018 N 412 (ред. от 15.06.2022) "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан" и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан с учётом локальных нормативных актов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих у Работодателя трудовую деятельность на основании заключённых с ними трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и



определения:

1.4.1. Система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников Учреждения, включая размеры должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4.2. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4.3. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.4.4. Выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера.

1.4.5. Выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

2. Система оплаты труда

2.1. Работодателем устанавливается временно-премиальная система оплаты труда.

2.2. Условия оплаты труда каждого работника устанавливаются в его трудовом договоре в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда. Данные условия не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. В случае наличия такого противоречия применяются положения трудового законодательства Российской Федерации.

2.3. Месячная заработная плата (в том числе с учётом стимулирующих и компенсационных выплат) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Минимальный размер оплаты труда работников подлежит индексации по мере увеличения размера прожиточного минимума трудоспособного населения и (или) минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

2.3.1. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе системы оплаты труда, действовавшей на момент перехода на новые условия оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.



2.4. Заработная плата работников включает в себя следующие виды выплат:

- должностной оклад;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты и надбавки стимулирующего характера.

2.4.1. Размер месячного должностного оклада работника определяется в его трудовом договоре.

2.4.2. Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2.5. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, согласно статье 134 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объёма средств Учреждения на текущий финансовый год, определённом в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей услуг и поправочным коэффициентом на переходный период и отражается в смете Учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за высокие результаты;
- выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса;
- выплаты за спортивные звания, спортивные разряды;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.2.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам, занятым по специальностям, предусматривающим в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками присвоение квалификационных категорий по итогам аттестации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.



3.2.2. Выплаты за высокие результаты работы согласно занятому месту на соревнованиях предоставляются за успешные выступления и достигнутые результаты в официальных международных, всероссийских, окружных и республиканских соревнованиях.

Выплаты за высокие результаты работы согласно занятому месту на соревнованиях устанавливаются на основании выписки из протокола соревнований с момента результата, показанного в течение одного календарного года. Срок действия выплаты за высокие результаты работы согласно занятому месту на соревнованиях устанавливается на один календарный год.

Размер надбавки за высокие результаты работы согласно занятому месту на соревнованиях формируется из суммы процентов за один лучший результат в соревнованиях каждого уровня (не более восьми соревнований), показанный в индивидуальном зачёте в виде программы, в многоборье или за результат в командных соревнованиях, если в таковых разыгрываются комплекты медалей.

3.2.3. Выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса предоставляются работникам за успешные выступления и достигнутые результаты спортсменами в официальных международных, всероссийских, окружных и республиканских соревнованиях с учётом выполнения индикаторов оценки эффективности деятельности работника.

Выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса устанавливаются на основании выписки из протокола соревнований с момента результата, показанного спортсменом в течение одного календарного года. Срок действия выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса устанавливается на один календарный год.

Размер надбавки за обеспечение высококачественного тренировочного процесса формируется из суммы процентов за один лучший результат в соревнованиях каждого уровня (не более восьми соревнований спортсмена), показанный в индивидуальном зачёте в виде программы, в многоборье, или за результат в командных соревнованиях, если в таковых разыгрываются комплекты медалей.

3.2.4. Выплаты за спортивные звания, спортивные разряды предоставляются работникам за выполнение норм и требований, необходимых для присвоения соответствующих спортивных званий и спортивных разрядов.

Выплаты за спортивные звания, спортивные разряды устанавливаются с даты приказа или постановления о присвоении звания или разряда.



3.2.5. Выплаты за наличие государственных наград производятся со дня присвоения государственной награды. Работникам, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника.

3.2.6. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются в зависимости от продолжительности работы по профилю. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Учреждении или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

3.2.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по основному месту работы и основной должности по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

Критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников Учреждения и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед Учреждением.

3.2.8. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам за определённый период времени (месяц, квартал, год), а также единовременно в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным Положением о премировании и выплате материальной помощи работникам.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются Положением о премировании и выплате материальной помощи работникам.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работодателем устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются следующие виды доплат и надбавок компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

- за совмещение профессий и должностей;



- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объёма работы;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

4.2.1. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой по трудовому договору дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) в размере до 50 (Пятидесяти) процентов должностного оклада по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, исходя из сложности выполняемой работы, её объёма, занятости работника по основной и совмещаемой работе, и фиксируется в трудовом договоре.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей) и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2.2. Доплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объёма работы производятся в размере до 50 (Пятидесяти) процентов должностного оклада по основной работе. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.2.3. 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.

4.2.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом Работодателя) в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который должен быть согласован с непосредственным руководителем. В



этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За каждый день работы, независимо от количества фактически отработанных часов, предоставляется целый дополнительный день отдыха.

4.2.5. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов 00 минут предшествующего дня до 6 часов 00 минут последующего дня) устанавливается доплата в размере 20 (Двадцати) процентов должностного оклада.

Доплата производится за каждый час работы в ночное время на основании графиков работы и приказов Работодателя.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в размере не ниже четырёх процентов должностного оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Конкретный перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяется приказом руководителя Учреждения на основании специальной оценки условий труда.

4.3. Выплата вышеуказанных доплат и надбавок осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

5.1. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путём её перечисления на расчётный счёт Работника.

5.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.3. Заработная плата подлежит перечислению в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определённых трудовым договором.

5.3.1. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня её выплаты.

5.3.2. Открытие и обслуживание счетов для выплаты заработной платы в рамках заключённого Работодателем договора с банком на выпуск и обслуживание банковских карт, открытых на имя Работников, осуществляется за счёт Работодателя. В случае смены Работником кредитной организации расходы по выпуску и перевыпуску банковских карт, а также по обслуживанию счетов Работник оплачивает за свой счёт.



5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

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

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

5.4.3. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

5.4.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

5.4.5. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

5.4.6. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

5.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

5.5.1. Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в



случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а именно:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

5.6.1. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 (Двадцати) процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 (Пятидесяти) процентов заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 (Семидесяти) процентов.

5.6.2. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

5.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае вынужденных простоев работников (по обстоятельствам, не зависящим от Работодателя и работника) и невыполнения в связи с этим норм труда (должностных обязанностей) за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6. Ответственность

6.1. Размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, установленные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут быть ухудшены по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более



15 (Пятнадцати) дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

7. Заключительные положения

7.1. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. С момента введения в действие настоящего Положения все ранее принятые локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, утрачивают свою силу.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.



Приложение № 3
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею
«Арслан» А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и выплате материальной помощи работникам
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа по хоккею «Арслан»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

г. Бугульма

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о премировании и выплате материальной помощи работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан с учётом локальных нормативных актов муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею «Арслан» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок и условия премирования и выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью повышения эффективности работы каждого работника, материальной заинтересованности работников Учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада и



установленных надбавок за условия работы, отклоняющиеся от нормальных.

2. Показатели премирования

2.1. Премии выплачиваются всем работникам вне зависимости от должности (профессии).

2.2. Работникам Учреждения, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчётного для выплаты премии, в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штата, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учётном периоде. В остальных случаях премия не выплачивается.

2.3. Работникам Учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчётного периода.

2.4. Премированию подлежат все работники Учреждения вне зависимости от срока работы в Учреждении в течении года.

3. Виды и размеры премиальных выплат

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией. При этом под высокими производственными показателями в настоящем Положении понимается: подготовка высококвалифицированных спортсменов, отсутствие нарушений трудовой дисциплины, отсутствие обоснованных претензий к качеству и срокам оказания услуг.

3.3. Текущее ежемесячное премирование устанавливаются в соответствии с должностью и квалификацией работника штатным расписанием, утверждаемым Работодателем.

3.3.1. Размер текущих ежемесячных премий, предусмотренных штатным расписанием, определяется для работников в размере двух процентов от его должностного оклада.

3.4. Единовременное премирование устанавливается к определённой дате и осуществляется в отношении работников Учреждения по следующим



основаниям:

3.4.1. К праздникам День физкультурника (вторая суббота августа) в размере не менее 500 (Пятисот) рублей и День хоккея (1 декабря) в размере не менее 1000 (Одной тысячи) рублей.

3.4.2. Женщинам к Международному женскому дню 8 Марта и мужчинам к Дню защитника Отечества в размере не менее 1 000 (Одной тысячи) рублей.

3.4.3. По итогам успешной работы Учреждения за год в размере не менее 50 (Пятидесяти) процентов должностного оклада.

3.4.4. За выполнение нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в следующем размере:

- за получение золотого знака отличия комплекса ГТО в размере 3 000 (Трёх тысяч) рублей;

- за получение серебряного знака отличия комплекса ГТО в размере 2 000 (Двух тысяч) рублей;

- за получение бронзового знака отличия комплекса ГТО в размере 1 000 (Одной тысячи) рублей.

3.4.5. За отличия в труде отмеченные государственными и корпоративными знаками (почётным званием, почётной грамотой, благодарностью и т.п.); в связи с юбилейными датами Учреждения; за выполнение дополнительного объёма работ, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства размер премии определяется руководителем Учреждения с учётом личного трудового вклада работника.

3.5. Основными критериями премирования являются:

- интенсивность и напряжённость труда;

- своевременное, добросовестное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- качественное и оперативное выполнение важных заданий и поручений;

- достижение высоких финансово-экономических результатов Учреждения.

3.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам Учреждения только по основному месту работы.

3.8. Премирование работников настоящего Положения, зависит от финансовых возможностей Учреждения, а также других факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер премирования.

4. Порядок начисления и выплаты премии

4.1. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской, статистической отчётности и оперативного учёта.



4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Премияльные выплаты могут производиться за счёт экономии фонда оплаты труда, а также из внебюджетных средств Учреждения.

4.3. Премирование работников осуществляется в соответствии с настоящим Положением по решению руководителя Учреждения, издаваемого на основании представления или служебной записки руководителей структурных подразделений или на основании самостоятельного решения руководителя Учреждения.

4.4. Руководитель Учреждения имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные списки работников на премирование как по составу, так и по размеру премий.

4.6. Размер премий определяется для каждого работника руководителем Учреждения в твёрдой сумме по основной занимаемой должности:

№	Наименование должности	Премия
1	Директор	по распоряжению Исполнительного комитета БМР РТ
2	Главный бухгалтер	8 000,00
3	Главный инженер	8 000,00
4	Заместитель директора	8 000,00
5	Специалист по охране труда	6 000,00
6	Специалист по кадровому делопроизводству	6 000,00
7	Специалист по закупкам	6 000,00
8	Инструктор-методист	6 000,00
9	Старший тренер-преподаватель	6 000,00
10	Тренер – преподаватель	5 000,00
11	Заведующий складом	4 500,00
12	Секретарь руководителя	4 500,00
13	Врач-травматолог-ортопед	6 000,00
14	Медицинская сестра	4 500,00
15	Машинист холодильной установки 2 р	4 500,00
16	Контролер-распорядитель по гостевому обслуживанию	4 500,00
17	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудованию	4 500,00
18	Слесарь-ремонтник	4 500,00
19	Механик	4 500,00
20	Водитель погрузчика	4 500,00
21	Водитель заливочной машины	4 500,00
22	Приемщик пункта проката	4 500,00



23	Гардеробщик	4 500,00
24	Контролер распорядитель	4 500,00
25	Рабочий комплексной уборки 2 разряда	4 500,00
26	Охранник 2 разряда	4 500,00
27	Дворник	4 500,00
28	Кассир	4 500,00

4.7. Работник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, на основании представлений и служебных записок с визой руководителя Учреждения готовит приказы о поощрении работников.

4.8. Если период, за который начисляется текущая премия работнику, отработан не полностью, премия рассчитывается пропорционально отработанному времени.

4.9. Выплаты, предусмотренные пунктом 3.2. настоящего Положения, осуществляются в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам.

4.9.1. Выплаты, предусмотренные пунктами 3.3. настоящего Положения, осуществляются не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили (были выполнены) условия для премирования.

5. Условия снижения премий и их невыплаты

5.1. Работникам не выплачивается премия полностью или частично в случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, установленных в трудовом договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актах Учреждения.

5.2. Основанием для рассмотрения о невыплате премии полностью или частично является служебная записка уполномоченного лица о допущенном нарушении.

5.3. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя Учреждения с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

5.4. Премия работникам может быть полностью или частично не выплачена в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на



работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания и др.);

- наложение на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов Учреждения;

- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии;

- систематические опоздания;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Учреждения.

5.5. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

6. Порядок установления выплаты и размер материальной помощи

6.1. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

6.2. Единовременная материальная помощь оказывается работнику Учреждения на основании его личного письменного заявления либо заявления близкого родственника, на имя руководителя Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на её получение.

6.3. Руководитель Учреждения издаёт соответствующий приказ, на основании которого работнику начисляется и выплачивается материальная помощь.

6.4. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, занимаемой должности (профессии), и предоставляется в следующих случаях:

6.4.1. При уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере не менее 3 000 (Трёх тысяч) рублей. Выплата по данному основанию производится не более одного раза за один рабочий год.

6.4.2. В связи с регистрацией брака работника в размере не менее 5 000 (Пяти тысяч) рублей.

6.4.3. В связи с рождением у работника ребёнка в размере не менее 5 000 (Пяти тысяч) рублей.

6.4.4. В связи с усыновлением работником ребёнка (в любом возрасте) в размере 5 000 (Пяти тысяч) рублей.

6.4.5. К юбилею работника (20, 25, 30 и т.д.) в размере не менее 2 000 (Двух тысяч) рублей, к дню рождения – не менее 1 000 (Одной тысячи) рублей.

6.4.6. Работнику в связи со смертью близкого родственника (матери, отца, брата, сестры, мужа, жены, детей) в размере не менее 10 000 (Десяти тысяч) рублей.



6.4.7. Членам семьи умершего работника в размере не менее одного должностного оклада.

6.4.8. На отдельные социальные нужды:

- для подготовки школьников в первый класс не менее 5 000 (Пяти тысяч) рублей;
- в случае тяжёлого материального положения работника.

6.4.9. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов, и оборудования;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям.

6.4.10. Учреждение выплачивает единовременное денежное вознаграждение за добросовестный труд работникам, уволенным по собственному желанию впервые из Учреждения в связи с выходом на пенсию независимо от возраста в размере одного должностного оклада.

6.4.11. Учреждение выплачивает ежегодную материальную помощь в размере не менее 500 (Пятисот) рублей неработающим пенсионерам, ушедшим на трудовую пенсию (включая трудовую пенсию на льготных условиях) по инициативе работника, по сокращению численности или штата работников или по инвалидности (I, II групп) из Учреждения, ко Дню пожилых людей (1 октября).

Для выплаты материальной помощи по инвалидности (I, II групп) необходимо подтверждение инвалидности до наступления законодательно установленного пенсионного возраста.

6.4.12. В иных случаях на усмотрение руководителя Учреждения при наличии обоснованного ходатайства выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.5. Размер материальной помощи устанавливается руководителем Учреждения и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей Учреждения.

6.6. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, осуществляются в следующие сроки:

- материальная помощь экстренная – в течение трёх рабочих дней с момента принятия решения;
- материальная помощь по прочим основаниям – в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам.

7. Заключительные положения

7.1. С момента введения в действие настоящего Положения все ранее принятые локальные нормативные акты Учреждения в части премирования работников утрачивают свою силу.



7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.



Приложение № 4
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

**ПЛАН
мероприятий по охране труда
в МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан» на 2023-2026 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
1	Издание приказов в области охраны труда	апрель (в течение года по мере необходимости)	Специалист по охране труда
2	Разработка, пересмотр инструкций по охране труда, программ для проведения инструктажа (вводного и первичного на рабочем месте) работникам	май-июнь	Специалист по охране труда
3	Проведение вводного инструктажа	При приёме на работу	Специалист по охране труда
4	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; - целевой	До начала работы с вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое; один раз в шесть месяцев; при введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, нарушении работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.; при выполнении разовых работ, не	Специалист по охране труда, заместитель директора, главный инженер



		связанных с прямыми обязанностями	
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
5	<p>Проведение инструктажей по технике безопасности с занимающимися на тренировках.</p> <p>Проведение инструктажей с занимающимися по технике безопасности при выездных соревнованиях</p>	<p>Два раза в год и по необходимости.</p> <p>Перед выездом на соревнования</p>	<p>Тренеры-преподаватели.</p> <p>Инструктор-методист</p>
6	Общий технический осмотр здания и территории	Два раза в год: март, сентябрь	Комиссия по общему осмотру зданий и сооружений
7	Проведение испытаний лестниц, стремянок, спортивных сооружений, инвентаря, спортивных залов с оформлением соответствующего акта	Перед началом учебного года	Комиссия по общему осмотру зданий и сооружений
8	Замена изношенного и несоответствующего требованиям безопасности оборудования, коммуникаций, энергетического оборудования, средств контроля, регулирования и противоаварийной защиты с целью обеспечения безопасных условий производства работ учреждения (замена труб в тепловых узлах в системе холодного водоснабжения, замена вентилей, муфт в системе отопления)	По мере необходимости	Специалист по охране труда, заведующий складом
9	Обеспечение в установленном законом порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В течение года	Специалист по охране труда, заведующий складом
10	Обеспечение в установленном законом порядке работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Специалист по охране труда, заведующий складом
11	Организация и контроль прохождения работниками обязательных предварительных и периодических медицинских	При приёме на работу, по графику.	Специалист по охране труда, медицинская сестра



№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
	осмотров. Организация психиатрических освидетельствований водителей в установленном законом порядке	При приёме на работу (далее – каждые 5 лет)	
12	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	По графику, вновь принятых – в течение первого месяца работы	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда
13	Обучение работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пожарной безопасности, правилам электробезопасности и оказанию первой помощи при поражениях электрическим током с присвоением первой группы по электробезопасности	По графику, вновь принятых – в течение первого месяца работы	Медицинская сестра, главный инженер
14	Организация обучения и проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда	По графику	Специалист по охране труда
15	Проверка рабочих мест с целью соблюдения работниками правил техники безопасности	Ежедневно	Специалист по охране труда, главный инженер
16	Изучение и проверка состояния охраны труда в учреждении. При необходимости выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных недостатков. Контроль над исполнением предписания в установленные сроки	Ежедневно	Специалист по охране труда, главный инженер
17	Пополнение медикаментами медицинских аптечек для оказания первой помощи пострадавшим	Ежеквартально	Медицинская сестра
18	Обеспечение работников учреждения нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), оказание помощи по вопросам охраны труда	В течение года	Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации
19	Оформление уголка по охране труда: обеспечение или обновление наглядных пособий,	В течение года	Специалист по охране труда



№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
	методической литературы, демонстрационных аппаратов		
20	Организация и проведение специальной оценки условий труда с последующей подготовкой к сертификации работ по охране труда	По истечению срока действия (срок пять лет)	Директор, специалист по охране труда
21	Организация и проведение профессиональных рисков в учреждении	бессрочно	Директор, специалист по охране труда
21	Контроль за выполнением предписаний контролирующих органов по охране труда	По окончании проверки	Директор, специалист по охране труда
22	Расследование обстоятельств и причин несчастных случаев в учреждении. Учёт и регистрация несчастных случаев, анализ производственного травматизма	При несчастном случае	Директор, комиссия по расследованию несчастных случаев. Специалист по охране труда
23	Расследование обстоятельств и причин микротравм в учреждении. Учёт и регистрация микротравм, анализ	При обращении сотрудника в получении микротравмы	Директор, комиссия по расследованию несчастных случаев, микротравм. Специалист по охране труда
24	Рассмотрение писем и жалоб работников в области охраны труда	По мере поступления	Председатель профсоюзной организации, специалист по охране труда
25	Проверка выполнения соглашения по охране труда между работодателем и первичной профсоюзной организацией	Один раз в год декабрь	Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации

Специалист по охране труда П.П. Султанова



Приложение № 5
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ГРАФИК

**прохождения периодических медицинских осмотров (обследований) работниками
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан» на 2023 год**

№ п/п	Численность работников, подлежащих медицинским осмотрам	Планируемая дата прохождения медицинского осмотра
1	40	08.11.2023 – 09.11.2023

Настоящий график составлен в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 №29н (далее – Порядок №29н) проведения медицинских осмотров. С 01.04.2021 утратил силу Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные 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» (далее – Порядок №302н).

Специалист по охране труда П.П. Султанова



Приложение № 6
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
на получение смывающих и обезвреживающих средств на 2023-2026 гг.

№ п/п	Наименование профессии	Наименование видов работ и производственных факторов	Вид смывающего и обезвреживающего средства, (№ пункта из Типовых норм согласно приказу)	Норма выдачи на один месяц
1	2	3	4	5
1	Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Твёрдое туалетное мыло (п. 8)	300 г
2	Рабочий комплексной уборки 2-го разряда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	Твёрдое туалетное мыло (п.7) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (п. 2)	200 г 100 мл
3	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твёрдое туалетное мыло (п.7)	200 г
4	Врач-травматолог-ортопед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твёрдое туалетное мыло (п.7)	200 г



№ п/п	Наименование профессии	Наименование видов работ и производственных факторов	Вид смывающего и обезвреживающего средства, (№ пункта из Типовых норм согласно приказу)	Норма выдачи на один месяц
1	2	3	4	5
6	Механик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Твёрдое туалетное мыло (п. 8) Очищающие кремы, гели и пасты (п. 9)	300 г 200 мл
7	Водитель погрузчика	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Твёрдое туалетное мыло (п. 8) Очищающие кремы, гели и пасты (п. 9)	300 г 200 мл
8	Водитель заливочной машины	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Твёрдое туалетное мыло (п. 8) Очищающие кремы, гели и пасты (п. 9)	300 г 200 мл
9	Техник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки	Твёрдое туалетное мыло (п. 8)	300 г
10	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твёрдое туалетное мыло (п.7) Средство комбинированного действия (крем) (п. 3)	200 г 100 мл
11	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Твёрдое туалетное мыло (п. 7)	200 г

Настоящий перечень разработан в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1112н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами».

Специалист по охране труда П.П. Султанова



Приложение № 7
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви, других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
на 2023-2026 гг.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	№ пункта из Типовых норм согласно приказу
1	2	3	4	5
1	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	п. 32
2	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	п. 19
3	Контролёр-распорядитель по гостевому обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; очки защитные	1 шт. 6 пар до износа до износа	п. 52
4	Контролёр-распорядитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 4 пары	п. 53
5	Водитель заливочной машины	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	п. 11
6	Водитель погрузчика	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.	п. 12



№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	№ пункта из Типовых норм согласно приказу
1	2	3	4	5
		Сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 пара 6 пар до износа	
7	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; перчатки с точечным покрытием; очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 4 пары до износа до износа	п. 38
8	Рабочий комплексной уборки 2-го разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов; щиток защитный лицевой или очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	п. 135
9	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; фартук из полимерных материалов с нагрудником; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	п. 23



10	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском;	1 шт. 1 пара	п. 148
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	№ пункта из Типовых норм согласно приказу
1	2	3	4	5
		перчатки с полимерным покрытием; перчатки резиновые или из полимерных материалов; щиток защитный лицевой или очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар 12 пар до износа до износа до износа	
11	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием; боты или галоши диэлектрические; перчатки диэлектрические; очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа	п. 193
12	Машинист холодильных установок 2-го разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; сапоги резиновые с защитным подноском; перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; боты или галоши диэлектрические; перчатки диэлектрические; щиток защитный лицевой или очки защитные;	1 шт. 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа	п. 77



		средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		
13	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 166
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	№ пункта из Типовых норм согласно приказу
1	2	3	4	5
		и механических воздействий; перчатки с полимерным покрытием; очки защитные; средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	6 пар до износа до износа	
14	медицинская сестра	Халат медицинский перчатки резиновые средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар до износа	

Настоящий перечень составлен в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 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».

Специалист по охране труда П.П. Султанова



Приложение № 8
к коллективному договору
на 2023-2026 гг.

Представитель работодателя:
Директор
МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
П.П.Султанова
«24» _____ 05 _____ 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ

между работодателем и профсоюзным комитетом МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
по планированию мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников связанных с вредными и опасными условиями труда		Стоимость работы (рублей)
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Сентябрь-октябрь	Специалист по охране труда, специалист административно-хозяйственной деятельности	23	11	2	-	50 000
2	Обеспечение ухода за средствами индивидуальной защиты	В течение года	Специалист по охране труда	23	11	2	-	5 000



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников связанных с вредными и опасными условиями труда		Стоимость работы (рублей)
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(своевременная химчистка, стирка, сушка) проведение ремонта и замена СИЗ		специалист административно-хозяйственной деятельности					
3	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или смывающими и обезвреживающими средствами	В течение года, ежемесячно	Специалист по охране труда, специалист административно-хозяйственной деятельности	18	11	2	-	5 000
4	Приобретение спортивной экипировки для тренеров-преподавателей	Сентябрь-октябрь	Специалист административно-хозяйственной деятельности	6	-	6	-	70 000
5	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Сентябрь, февраль и по мере необходимости	Специалист по охране труда	40	22	7	-	29 250
6	Организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи	Август	Специалист по охране труда, медицинская сестра по массажу	40	22	2	-	29 250



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников связанных с вредными и опасными условиями труда		Стоимость работы (рублей)
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Организация обучения работников, ответственных за выполнение работ на высоте	Декабрь	Специалист по охране труда	2	-	-	-	7 000
8	Организация обучения профессиональной гигиенической подготовке	Сентябрь	Специалист по охране труда	40	22	7	-	13 650
9	Организация проведения в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	Ноябрь, далее – по мере необходимости	Специалист по охране труда, медицинская сестра	40	22	7	-	-
10	Организация проведения в установленном порядке психиатрических освидетельствований	Сентябрь	заместитель директора, медицинская сестра	8	-	8	-	28 000
11	Комплектование аптек необходимым набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	Август-сентябрь	Медицинская сестра по	43	22	7	-	30 000
12	Техническое обслуживание вентиляционных систем	Два раза в год (весна, осень) согласно производствен-	Главный инженер	-	-	-	-	116 000



№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий (работ)	Ответственные за выполнение мероприятий (работ)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников связанных с вредными и опасными условиями труда		Стоимость работы (рублей)
				Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		ному контролю учреждения						
13	Сертификация ледовой арены		Специалист по охране труда, главный инженер					49 000
14	Сертификация ворот		Специалист по охране труда, главный инженер					15 000
15	Лабораторные исследования (вода, микроклимат, смывы, свет)	ноябрь	Специалист по охране труда, медицинская сестра	-	-	-	-	13 000
16	Дератизация	каждый месяц	медицинская сестра	-	-	-	-	7500
	ИТОГО:							467 650

Настоящее соглашение составлено в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

Специалист по охране труда П.П. Султанова

В настоящем документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 87 (Восемьдесят семь) листов «24» 05 2023 г.

Директор МАУ ДО «СШ по хоккею «Арслан»
А.А. Каюмов





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 Муниципальное автономное учреждение Дополнительного Образования "Спортивная Школа по Хоккею "Арслан" Бугульминского Муниципального Района Республики Татарстан Каюмов Адис Ахатович	 Не приложена при подписании	63E650F901348DB9D8F8E030CDB331F1 с 05.09.2023 16:39 по 28.11.2024 16:39 GMT+03:00	07.05.2024 11:00 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 Муниципальное автономное учреждение Дополнительного Образования "Спортивная Школа по Хоккею "Арслан" Бугульминского Муниципального Района Республики Татарстан Каюмов Адис Ахатович	 Не приложена при подписании	63E650F901348DB9D8F8E030CDB331F1 с 05.09.2023 16:39 по 28.11.2024 16:39 GMT+03:00	07.05.2024 11:01 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа