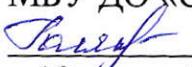


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Юбилейный»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО «СПШ «Юбилейный»

 Т.А. Голякова
«10» сентября 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО «СПШ «Юбилейный»

 И.А. Сафиуллин
«10» сентября 2024 г.



Коллективный договор зарегистрирован в Государственном бюджетном
учреждении «Центр занятости населения Мензелинского района»



10.09.2024г. №49
ЖКУ «ЦЗН Мензелинского района»
От С.В. Копырина

Оглавление

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
- II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА.
- III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.
- IV. ОПЛАТА ТРУДА.
- V. ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
- VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.
- VII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.
- VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.
- IX. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ.
- X. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА.
- XI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.
- XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Юбилейный» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан в лице его представителя – Сафиуллин Ильфар Альфирович, директор МБУ ДО «Спортивная школа «Юбилейный» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, именуемого далее «Работодатель», и работники МБУ ДО «Спортивная школа «Юбилейный», представителем которых является первичная Профсоюзная организация в лице председателя Профсоюзного комитета Голяковой Татьяны Александровны, именуемого в дальнейшем «Профсоюз».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации¹, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан от 18 января 1995 года № 2303-ХІ «О профессиональных союзах», от 26 июля 2004 года № 42-ЗРТ «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства (далее - Республиканское соглашение), отраслевыми (межотраслевыми) республиканскими, территориальным и территориально-отраслевыми соглашениями, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права (далее — коллективный договор).

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, филиале, представительстве, у иного обособленного структурного подразделения и индивидуального предпринимателя (далее — организация) и заключаемым работниками и Работодателем в лице их представителей в целях обеспечения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы труда.

1.4. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20.10.2010.

Стороны обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, препятствующие выполнению коллективного договора.

1.5. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять Республиканское, отраслевое, территориальное, территориально-отраслевое соглашения (далее — соглашения).

1.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения

сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников организации.

1.8. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.9. При ведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора Профсоюз является полномочным представителем работников, представляющий интересы работников по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, связанных с трудом отношений.

1.10. Работодатель обязуется:

соблюдать условия коллективного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу (до подписания трудового договора), обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, интернет-ресурсы и др.);

- привлекать к участию представителей Профсоюза с правом совещательного голоса в заседаниях коллегиального органа управления организации в выработке и реализации решений коллегиального органа в порядке, определенном локальным нормативным актом организации.

1.11. Профсоюз обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;

- представлять интересы работников — членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива организации;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его Сторонами, соответствующим государственным учреждением службы занятости ГКУ «Центр занятости населения Мензелинского района» (далее — государственное учреждение службы занятости населения муниципального образования). Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании

трудового коллектива.

При проведении контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам службы занятости необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

РАЗДЕЛ 2.

УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА

2.1. Работодатель и Профсоюз договорились:

- проводить политику, направленную на повышение производительности труда, эффективности оказания социальных услуг на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда;
- обеспечивать соответствие трудовых ресурсов потребностям экономики;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых Основных социально-экономических индикаторов уровня жизни населения Республики Татарстан, предусмотренных Республиканским соглашением;
- обеспечивать участие во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности», в конкурсах профессионального мастерства, проводимых на федеральном, республиканском, отраслевом и территориальном уровнях.

2.2. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих;
- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- осуществлять подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в том числе при введении профессиональных стандартов) на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения выборного органа Профсоюза организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- сотрудничать с Профсоюзом, своевременно рассматривать его конструктивные предложения и требования;
- разрешать трудовые споры посредством переговоров;

2.3. Профсоюз обязуется:

- представлять интересы работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения передовиков и новаторов производства;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);

- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;

- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

- содействовать участию работников в рационализаторстве и изобретательстве;

- инициировать участие в отраслевом конкурсе «Лучший коллективный договор».

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- отработать норму рабочего времени;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

РАЗДЕЛ 3.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с ТК РФ, должностной инструкцией, локальными нормативными актами организации, а также с учетом обязательств Республиканского, отраслевого (межотраслевого), территориально отраслевого, территориального соглашений и коллективного договора.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается.

3.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор не может содержать условия, ухудшающие положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

3.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности в электронном виде, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются (формируются) Работодателем.

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ). Об изменении условий трудового договора по инициативе Работодателя работник извещается письменно не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ)..

Изменения определенных Сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (статья 74 ТК РФ).

3.7. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.8. Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа Профсоюза и являются приложением к коллективному договору.

(Приложение № 1).

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

3.10. При приеме на работу испытание не устанавливается для лиц, указанных в статьях 70, 207 и 289 ТК РФ, а также лиц, ранее работавших в организации и призванных на военную службу (направленных на заменяющую её альтернативную гражданскую службу) и вновь принятых на работу в организацию в течение трёх месяцев после окончания прохождения службы.

3.11. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю.

3.12. В Учреждении применяется следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;
- неполная рабочая неделя;

- сменная работа;
- разделение рабочего дня на части.

3.13. Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебно-тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, и не может превышать 36 часов в неделю.

3.14. Инструкторам-методистам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.15. В структурных подразделениях организации, где по условиям работы не может быть организован по графикам пяти - или шестидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности, регулярные выходные дни для каждого работника.

3.16. По письменному заявлению работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и т.п.), на работах, где производственные условия допускают такую возможность. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

3.17. Суммированный учет рабочего времени вводится для административно-управляющего персонала, тренерского персонала, обслуживающего персонала. Режимы труда и отдыха для перечисленных категорий работающих, учетный период (*месяц, квартал и др.*) устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.18. К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).

3.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя и с письменного согласия Работников в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.

3.20. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом специфики работы организации может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных производственных вопросов.

По графику, согласованному с Профкомом, к дежурству привлекаются только административный персонал, на основании личного согласия, не чаще 1 раза в месяц.

Дежурство работников компенсируется оплатой (с учетом финансовых возможностей работодателя) либо, по желанию Работника, предоставлением другого дня отдыха (ст. 153 ТК РФ), который он может использовать в течение месяца либо присоединить к ежегодному отпуску.

3.21. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

3.22. В течение рабочего дня (как правило, через 4 часа после начала работы) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

3.23. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

3.24. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком

отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.26. Директору, заместителям директора, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня:

- 4 календарных дня в соответствии с трудовым законодательством;
- 10 календарных дней в соответствии с Отраслевым соглашением между Татарстанским республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Министерством спорта РТ на 2018-2021 годы.

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

3.28. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

3.29. 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 федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.30. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

3.31. Работодатель обязуется предоставить по письменному заявлению работника дополнительный отпуск, оплачиваемый полностью, в случаях:

- погребения близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей, родных братьев и родных сестер) - 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак Работника – до 3 календарных дней;
- в связи с вступлением в брак детей Работника – до 3 календарных дней;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил членов семьи – до 3 календарных дней;
- проводами ребенка 1 сентября в школу (матери либо отцу) - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- при праздновании юбилейных дат (50,55,60,65,70,75) со дня рождения – 1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме (жилом помещении) – 2 календарных дня;
- ежегодный дополнительный отпуск работникам, не имеющим лист нетрудоспособности в течении года – 3 дня
- работникам, имеющих родителей в возрасте 80 и более лет предоставляется день по уходу за престарелыми родителями – 1 день;
- председателю Профкома – 3 календарных дня.

3.32. Предоставление матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет (также матерям детей- инвалидов до 18 лет), очередных отпусков (не менее 28 дней) в летний период с апреля по сентябрь;

Женщинам, а также одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется не менее 2-х часов свободного времени в неделю или один свободный день за отработанный месяц, полностью оплачиваемый за счет средств учреждения.

Данное положение не распространяется на сотрудников, работающих в режиме неполного рабочего дня (сокращенной рабочей недели), находящихся в очередном отпуске или на больничном. Суммирование свободного времени не допускается (постановление Совета Министров Татарской ССР от 14 июня 1991 года № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТССР» в редакции Постановлений КМ РТ от 12.02.1992 №83, от 17.12.2001 №907, от 23.12.2003 №667, от 28.03.2017№193, от 21.06.2018 №503).

3.33. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.34. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ).

РАЗДЕЛ 4 . ОПЛАТА ТРУДА

Стороны коллективного договора разрабатывают и реализуют меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы для работников организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности.

4.1. Стороны коллективного договора договорились о безусловном выполнении норм по оплате труда в соответствии с трудовым законодательством, обязательствами Республиканского соглашения и Соглашения между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о минимальной заработной плате в Республике Татарстан (далее - Соглашение о МЗП в Республике Татарстан).

4.2. Система оплаты труда в организации устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Юбилейный» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным приказом директора Учреждения от 09.01.2023 г., принимаемым с учетом мнения выборного органа Профсоюза организации (статья 135 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.3. Работодатель обеспечивает:

- уровень заработной платы не ниже установленного правительством минимального размера оплаты труда (МРОТ);

- повышение уровня заработной платы сотрудников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.4. Работникам, переведенным с их письменного согласия на нижеоплачиваемую

работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 6 месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

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

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №3)

4.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению Сторон трудового договора.

4.8. Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.9. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.10. При выплате заработной платы Работодатель предоставляет расчетный лист на бумажном носителе для каждого работника, в который раскрывается :

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

4.11. Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, не позднее 1 и 15 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ);
- оплачивать время в случае приостановки работы работником в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы;
- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ);
 - обеспечивать условия труда необходимые для выполнения работниками установленных норм труда.

платы;

4.12. Профсоюз обязуется:

- осуществлять профсоюзный контроль за реализацией прав работников на Оплату труда, предусмотренных нормами трудового законодательства Российской Федерации, обязательствами Республиканского соглашения;

- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

- представлять интересы членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров;

- осуществлять профсоюзный контроль за процедурой своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через комиссию по трудовым спорам, суд.

РАЗДЕЛ 5

ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

5.1. Работодатель обязуется:

- применять внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
- применять увольнение работников по сокращению штата, численности только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через органы службы занятости;
- сообщать в письменной форме в органы службы занятости и Профсоюзному комитету при принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий - для работодателя-организации и не позднее чем за две недели указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (статья 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статья 82 ТК РФ).
- обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:
 - обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в статье 179 ТК РФ, следующих работников:
 - работников, проработавших более 10 лет в организации;
 - лиц пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).
 - беременных женщины;
 - женщины, имеющие детей до трёх лет.

Предоставлять свободное от работы время лицам, получившим уведомление о высвобождении в связи с сокращением численности, штата, не менее 4 часов в неделю (или 2 дней в месяц) для поиска работы с сохранением средней заработной платы, столько же - без сохранения заработной платы.

5.2. Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- осуществлять контроль за привлечением на постоянные рабочие места работников по бессрочным трудовым договорам;
 - выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
 - обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением,

изменением или расторжением трудовых договоров;

- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

РАЗДЕЛ 6.

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

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

6.1.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда и условия труда на каждом рабочем месте (статья 214 ТК РФ, приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»).

6.1.2. Осуществлять ежегодное планирование мероприятий по охране труда, здоровья с учетом приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Приложение № 4).

6.1.3. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно ежегодно принимаемой сметы расходов на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 ТК РФ).

6.1.4. Провести специальную оценку условий труда со 100% охватом рабочих мест. Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись. Контролировать выполнение Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда (статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

6.1.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников, руководителей и специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (статьи 212, 219, 225 ТК РФ, постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации (далее - Минтруд РФ) и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29).

6.1.6. Обеспечить за счет собственных средств:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров всех работников организации (статья 213 ТК РФ, п. 20 приложения №2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н); (Приложение № 5)

- прохождение не реже одного раза в пять лет работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами, и работниками, имеющими (имевшими) заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лицами со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве периодического медицинского осмотра в центре профпатологии (статья 37 приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н;

- обеспечить соблюдение норм предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных постановлениями Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 06.02.1993

№105 и Минтруда РФ от 07.04.1999 №7.

6.1.7. Обеспечить за счет собственных средств:

- проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (статья 220 ТК РФ, приказ Минтруда России и Минздрава РФ от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»)

- своевременное приобретение и в полном объеме выдачу работникам средств индивидуальной защиты согласно Типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения работниками, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену; ведение личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты (статья 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты») (Приложение № 6);

- выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств с ведением карточек учета (статья 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание служб охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (статья 223 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», приказ Минтруда России от № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (статья 214 ТК РФ, приказ Минтруда России от № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»);

- создание служб охраны труда или введение должности специалиста по охране труда (статья 217 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.05.2012 №559н) и приведение численности ее сотрудников в соответствие с Межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденными постановлением Минтруда России от 22.01.2001 №10;

- создание на паритетной основе комитета (комиссии) по охране труда и обеспечение

необходимых условий для его (ее) работы в соответствии со статьей 218 ТК РФ и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 №412н;

- проведение контроля совместно с Профсоюзным комитетом (уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов) за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением раздела Коллективного договора об охране труда (статьи 212, 370 ТК РФ);

- гарантии прав деятельности и создание необходимых условий для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и предоставление им времени (не менее 2-х часов рабочего времени в неделю) с сохранением среднего заработка для выполнения возложенных на них общественных обязанностей в соответствии с Рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 №30 и Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Федерации Независимых Профсоюзов России от 18.10.2006 №4--

- обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации;

- работу кабинетов охраны труда, оформление уголков охраны труда, стендов в соответствии с Рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 17.01.2001 № 7.

6.3. Работодатель:

- работодатель реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Указ Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)»), приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.06.2014 № 375н «О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

6.4. Работодатель разрабатывает планы профилактических мер по защите работников от биологических рисков (СОУШ-19).

6.5. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить:

- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений требований в области охраны труда;

- участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда на всех этапах её работы, в том числе при назначении гарантий и компенсаций работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- участие в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации;

- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией организации

вопросов по реализации мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах и по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами, в том числе:

- сообщает в течение суток в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан о факте несчастного случая на производстве;

- готовит и передает в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;

- направляет по согласованию с территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан до 20 процентов сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями ежегодно издаваемого приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации);

7.2. Работодатель совместно с Профсоюзом в целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам организации в соответствии с пенсионным законодательством обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии», Указа Президента Республики Татарстан от 1 апреля 2003 года № УП-234 «О развитии негосударственного пенсионного обеспечения в Республике Татарстан» и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов; своевременно представляет в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан сведения персонифицированного учета;

- представляет своевременно в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан достоверные индивидуальные сведения о работниках, в том числе и в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) организации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан и

территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в Республике Татарстан;

7.3. Работодатель:

- осуществляет за счёт средств организации помимо обязательного социального страхования иные виды добровольного страхования и выплат, в том числе:

- выделяет дополнительные средства на возмещение работнику вреда, полученного в результате увечья и профессионального заболевания на производстве;

- выплачивает семье погибшего в результате несчастного случая на производстве, единовременное пособие (сверх установленного законодательством) в размере 6000 рублей;

- осуществляет добровольное медицинское страхование для обеспечения дополнительной лечебно-профилактической помощи, санаторно-курортного лечения, оздоровления работников;

- обеспечивает финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров работающих.

- обеспечивает сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и передает по истечении сроков их хранения в соответствующие государственные или муниципальные архивы на постоянное хранение.

7.4. Профсоюз:

- контролируют своевременность и полноту уплаты Работодателем страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;

- проводит разъяснительную работу в трудовом коллективе о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о негосударственном пенсионном обеспечении;

- осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в ОПФ РФ по РТ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- участвует совместно с администрацией организации в осуществлении мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;

- проводит совместно с Работодателем работу по реализации Федерального закона от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- содействует реализации Работодателем превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

- осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных РО ФСС РФ по РТ на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных

заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. В целях рационального использования потенциала работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности работников, членов их семей, неработающих пенсионеров Работодатель и Профсоюз договорились совместно разрабатывать и реализовывать социальные программы по оказанию им социальной поддержки.

8.2. Работодатель и Профсоюз:

- разрабатывают и реализуют комплекс мер, направленных на обеспечение охраны материнства и детства, многодетных семей, защиту прав и интересов женщин и детей, многодетных семей, в том числе: содействуют улучшению положения женщин на рынке труда, проводят согласованную политику по вопросу социально-трудовой адаптации;

- содействуют распространению опыта реализации корпоративных социальных программ организации, создаваемых в интересах работников по:

- сохранению и укреплению здоровья, созданию условий для здорового образа жизни, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции); поддержке работающих женщин с детьми и лиц с семейными обязанностями.

8.3. Работодатель и с учетом финансовых возможностей предусматривает:

- материальную помощь работникам в случае смерти близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей, родных братьев и родных сестер) в размере 5 000,00 рублей;

- единовременные выплаты работникам по юбилейным датам в связи с достижением возраста 50,55,60,65,70,75 в размере: 5000,00 руб.

- оказывает единовременную материальную помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка в размере 2 000,00 рублей;

8.4. При увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста, при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, работодатель выплачивает ему единовременное пособие в зависимости от стажа работы в данном учреждении (организации):

- 10 лет и более - в размере месячного заработка (оклада).

РАЗДЕЛ 9. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

9.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2001 №117-ФЗ (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251) средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

9.2. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для

занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием спортивных сооружений на льготных условиях.

9.3. Работодатель обязуется обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров-конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять на организацию отдыха и оздоровление работников средства в размере 10% профсоюзного бюджета;
- предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения), спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях, а также выделению помещений для занятий физической культурой.

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

10.1. Для обеспечения в организации социальной защиты молодежи стороны коллективного договора договорились:

- содействовать участию молодых сотрудников в конкурсах профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов;
- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

10.2. Работодатель обязуется:

- разработать совместно с Профсоюзным комитетом Положение о наставничестве, в соответствии с которым организовать работу наставников;
- предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- использовать нормативную правовую базу для усовершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

РАЗДЕЛ 11.

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, взаимного сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

Работодатель признает Профсоюзный комитет в лице председателя Профсоюзного комитета Голяковой Татьяны Александровны, единственным полномочным представителем работников.

11.2. Работодатель обязуется:

- производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное удержание профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям), уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем;
- оказывать содействие профорганизации, Профсоюзному комитету в их деятельности (статья 377 ТК РФ);
- гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа;
- информировать Профсоюзный комитет обо всех изменениях (экономических, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации коллективного договора, не позже чем за 30 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации;
- предоставить Профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт и др. (статья 377 ТК РФ);
- предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов) за счет средств организации;
- проводить обучение профсоюзного актива по различным направлениям работы за счет средств организации;
- выплачивать освобожденным профсоюзным работникам премии и другие виды материального поощрения, предусмотренные в организации, из средств организации.

11.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать укреплению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда;
- предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;
- информировать Работодателя о нарушениях им условий Коллективного договора, отраслевого и других соглашений, направлять ему представления об устранении обнаруженных нарушений;
- осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры;
- не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращение с иском в арбитражный суд, для решения вопроса по их перечислению.

РАЗДЕЛ 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны коллективного договора признают и обязуются выполнять Республиканское, Отраслевое соглашение между Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на 2017-2019 гг. (далее - соглашения).

В случае если стороны соглашений внесут в них существенные изменения, Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются в 3-месячный срок провести переговоры о внесении соответствующих изменений и дополнений в коллективный договор.

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

12.3. Профсоюзный комитет до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в республиканский отраслевой профсоюзный орган.

12.4. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган службы занятости (статья 50 ТК РФ, Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.06.2007 №258). Профсоюзный комитет осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации коллективного договора.

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

12.6. Коллективный договор не позднее одного месяца с момента подписания, размещается на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. С текстом коллективного договора и приложениями к нему работники могут также ознакомиться в отделе кадров организации и Профсоюзном комитете.

12.7. Изменения и дополнения, вносимые в 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.

12.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

12.9. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

12.10. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством (статьи 54, 55 ТК РФ, статьи 5.28, 5.29, 5.30, 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статья 30 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.11. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «Спортивная школа «Юбилейный» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан;

Приложение 2: Положение об условиях оплаты труда МБУ ДО «Спортивная школа «Юбилейный» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан;

Приложение 3: Перечень профессий и должностей с вредными (опасными) условиями труда.

Приложение 4: План основных мероприятий по охране труда и техники безопасности;

Приложение 5: Список сотрудников подлежащие периодическому медосмотру;

Приложение 6: Перечень выдаваемой специальной одежды и обуви.

Коллективный договор подписали:

От работодателя

Директор

 И.А. Сафиуллин

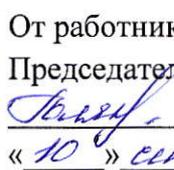
« 10 »  2024 год

М.П.



От работников

Председатель профкома

 Т.А. Голякова

« 10 »  2024 год

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Юбилейный»

Рассмотрено и одобрено
на заседании
педагогического совета
протокол №3 от «2» июня 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО СШ «Юбилейный»
И.А.Сафиуллин
Приказ № 38/1/О от «7» июня 2024 г.

Положение
о правилах внутреннего трудового распорядка
МБУ ДО «Спортивная школа «Юбилейный»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, сокращенно – ПВТР) являются локальным актом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Юбилейный» (далее Учреждение, Работодатель), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и подзаконными актами порядок приема, перевода, увольнения, основные права и обязанности специалистов, принятых на работу по трудовым договорам (далее – Работников), и Работодателя, режим рабочего времени, времени отдыха, порядок предоставления отпусков, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, конфиденциальность, внутриобъектный режим и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила вводятся в Учреждение с целью эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, соблюдения дисциплины труда, установления трудового распорядка, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения.

1.3. Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных нормативных и организационно-распорядительных актах в части, касающейся порядка исполнения трудовых функций.

1.5. ПВТР и изменения к ним утверждаются директором Учреждения, либо лицом, уполномоченным на это. ПВТР являются обязательными для исполнения Работниками, состоящими в штате Учреждения.

1.6. В настоящих ПВТР употребляются следующие основные понятия:

Внутриобъектный режим – организованный порядок осуществления деятельности Учреждения в целом и отдельных процессов и процедур.

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, в том числе кратковременные затраты рабочего времени (физкультурные паузы, личные потребности), необходимые для поддержания нормальной трудоспособности в течение рабочего дня.

Временем отдыха считаются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (межсменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Дисциплина труда (трудовая дисциплина) – обязательное для всех Работников соблюдение правил, а также сознательное, ответственное, инициативное отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Конфиденциальная информация – информация в письменном, электронном или любом другом виде, предоставленная Учреждением Работнику и/или ставшая известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и относящаяся к предмету финансово-хозяйственной и организационной деятельности или техническим возможностям Учреждения, а также к процедурам, услугам, фактическим и аналитическим данным, заключениям и материалам, включая, но не ограничиваясь «Перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной и служебной информации, и иных сведений, не подлежащих разглашению», кроме информации, которая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть отнесена к служебной или коммерческой тайне.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными и подзаконными актами, регулирующими сферу труда.

Меры поощрения – официальное выражение признания заслуг Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, и т.п. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Меры дисциплинарного взыскания – официальное выражение порицания дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Нарушение трудовой дисциплины – сознательные или случайные действия Работника по несоблюдению дисциплины труда или режима рабочего времени. К таковым относятся: неисполнение требований организационно-распорядительных и нормативных актов, невыполнение плановых работ, нарушение исполнительской дисциплины, опоздания к началу рабочего дня и ранний уход с работы, невыходы на работу, преждевременный уход на обеденный перерыв и задержка возвращения, самовольные отлучки в рабочее время, нарушение графика отпусков, и т.п.

Исполнительская дисциплина – выполнение работниками требований правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, локальных норм Работодателя, а также приказов, распоряжений, указаний, поручений руководства по конкретным вопросам.

Прогул – отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня.

Прямой действительный ущерб имуществу Работодателя – реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Режим рабочего времени – форма организации рабочего времени, регулирующая начало, окончание и общую продолжительность рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, месяца, года). Установление режима рабочего времени содействует наиболее целесообразной организации труда, повышению дисциплины и эффективности.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать ПВТР, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

Трудовые обязанности – обязательный для исполнения перечень служебных действий Работника, направленных на достижение определенной функциональной цели и закрепляемых в должностной инструкции, трудовом договоре, других организационно-распорядительных документах Учреждения.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения, заключения и прекращения трудового договора

2.1. Приём на работу в Учреждение проводится на основании заявления и заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Работник обязан предоставить Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. Документами воинского учёта являются: военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета, для граждан, пребывающих в запасе, или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

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

- медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинской комиссии для работников образовательных организаций (Приказ Министерства здравоохранения от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,

предусмотренных ч.4.ст.213 ТК РФ, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры»;

- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами;

- иные документы – лишь в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами, Указами Президента РФ и правительства РФ.

Приём на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу работника, руководитель Учреждения может предложить ему представить краткую характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.п.

2.3. Приём на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до трёх месяцев.

2.4. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

2.6.1. Ознакомить работника со всеми внутренними нормативными документами до подписания трудового договора;

2.6.2. Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

2.6.3. Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную

тайну Учреждения, и ответственности за её разглашение или передачу другим лицам.

2.6.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.6.5. Изменение условий трудового договора (за исключением трудовой функции) возможно, как по соглашению сторон (по инициативе Работодателя или по просьбе Работника), так и по инициативе работодателя в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.6.6. Решение Работодателя о необходимости изменения определенных сторонами условий трудового договора оформляется приказом по основной деятельности. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызывающих необходимость таких изменений, необходимо уведомлять Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.6.7. Изменение условий трудового договора по соглашению сторон возможно в любое время, предварительное уведомление не требуется.

2.6.8. При достижении сторонами соглашения об изменении условий трудового договора оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

2.6.10. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.6.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределенный срок, предупредить об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе

прекратить работу, а Работодатель обязан выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР и произвести с ним расчёт.

2.6.12. До истечения указанного двухнедельного срока, трудовой договор может быть расторгнут по соглашению между работником и работодателем.

2.6.13. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия. Работодатель обязан предупредить работника о расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия в письменной форме не менее чем за три дня. Работник обязан предупредить Работодателя о расторжении срочного трудового договора по его инициативе до окончания срока действия договора не менее чем за три дня.

2.6.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р или СТД-СФР с внесённой записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

2.6.15. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и оснащенное всеми техническими средствами, необходимыми для выполнения трудовой функции.

3.1.4. Повышение своей квалификации, профессиональный и должностной рост.

3.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, определяемую штатным расписанием и Положением об оплате и стимулировании труда.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением обеденного перерыва, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.9. Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.10. Полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

3.1.11. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.1.12. Исключение и исправление неверных или неполных персональных данных.

3.1.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2. Работник Учреждения обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя и директора Учреждения, использовать всё рабочее время для производительного труда.

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов Работодателя.

3.2.4. Своевременно и качественно исполнять распоряжения непосредственного руководителя и директора Учреждения, использовать своё рабочее время для производительного труда.

3.2.5. Внешний вид работника должен соответствовать общепринятым нормам. Форма одежды работника подчёркивает профессионализм человека и может рассматриваться как проявление внутренней культуры, уважения к коллегам по службе, обучающимся и посетителям. В необходимых случаях должна применяться спецодежда.

3.2.6. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

3.2.7. Соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.8. Поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

3.2.9. Быть вежливым и внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

3.2.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.2.11. Достоинно вести себя на работе, в быту и в общественных местах.

3.2.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.13. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, других материальные ресурсы;

3.2.14. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила пожарной безопасности.

3.2.15. Бережно относиться к имуществу учреждения и работников.

3.2.16. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей сохранности имущества учреждения.

3.2.17. Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

3.2.18. Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырёх часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя.

Для этого Работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства).

Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

3.2.19. На работника возлагается обязанность в течение двух часов информировать Работодателя и работника отдела кадров об обстоятельствах, препятствующих работнику выполнять трудовые обязанности.

3.2.20. Уведомлять работодателя о смене своих персональных данных (смена фамилии, адреса и места проживания, паспортных данных и т.п.) – в течение трёх дней.

3.2.21. Соблюдать сроки предоставления командировочных отчётов, а также подлинников проездных документов по окончании отпуска.

3.2.22. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию и использованию

денежных, товарных ценностей, иного имущества в случае и порядке, установленных федеральным законом.

3.2.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными актами и трудовым договором.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Курить на рабочем месте и в рабочих зонах, организованных в помещениях, а также на территории Учреждения.

3.3.2. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.3. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории Работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.4. Уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

3.3.5. Вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день).

3.3.6. Разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие известными Работнику в ходе выполнения работы.

3.3.7. Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий.

3.3.8. Вход в зал после начала учебно-тренировочного занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать тренерам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся и других работников Учреждения.

3.3.9. Тренеры-преподаватели обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных

случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях сообщать администрации Учреждения.

3.3.10. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Распределять функциональные трудовые обязанности, устанавливать плановые задания, выдавать обязательные для исполнения задания и поручения.

4.1.3. Поощрять Работников в соответствии с Учётной политикой Учреждения, Положением об оплате и стимулировании труда за добросовестный высокоэффективный труд, выполнение плановых заданий, выполнение срочных и сверхважных заданий и поручений, оптимизацию рабочих процессов и процедур, достижение экономии материальных и организационных средств.

4.1.4. Устанавливать персональные надбавки в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда, регулировать показатели эффективности труда.

4.1.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и пожарной безопасности, других локальных норм Учреждения, утверждаемых Работодателем.

4.1.6. Направлять в служебные командировки.

4.1.7. Проводить служебные проверки в отношении Работников.

4.1.8. Привлекать Работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.9. Устанавливать внутриобъектный режим, составлять и утверждать график отпусков, принимать локальные регламентирующие и нормативные акты.

4.1.10. Определять категории Работников и отдельные должности, которым в силу служебной необходимости могут предоставляться служебная мобильная связь.

4.1.11. Создавать Совет трудового коллектива – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Работодателя, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Учреждения. Полномочия, состав, порядок деятельности Совета трудового коллектива и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям Совета трудового коллектива не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации.

4.1.12. Предоставлять иные права, установленные действующим трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство о труде и иные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, трудовые договоры.

4.2.2. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.2.3. Правильно организовать труд работников, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам).

4.2.4. Обеспечивать строгое соблюдение дисциплины труда, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины труда.

4.2.5. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки:

-за первую половину месяца – не позднее 15 числа;

-за вторую половину месяца - не позднее 1 числа следующего месяца.

Работникам, принятым на работу впервые, а также вышедшим после отпуска, первая часть зарплаты выплачивается не позднее чем через полмесяца с момента преступления к работе.

4.2.6. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков, спортивного мастерства.

4.2.7. Контролировать выполнение работниками Учреждения их трудовых обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.10. Отстранить от работы (не допускать 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 РФ:

- 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

- в силу ст. 331.1 ТК наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями, отстранить от работы (не допускать к работе) Работника при получении от

правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергался уголовному преследованию за преступления, указанные в статье 331.

Работодатель отстраняет от работы Работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;

- принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на её территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами её территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с её участием;

- определить порядок хранения и использования персональных данных работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.11. Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию работоспособного высокопрофессионального коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения, в результатах своей работы.

V. Рабочее время и его использование

5.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается следующее рабочее время:

5.1.1. Уборщикам служебных помещений, дежурным администраторам, сторожам, нежилого помещения по адресу ул. Коммунистическая, д.13, по адресу ул. Строителей, д.20, устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику (суммированный учет рабочего времени)

время начала и окончания смен – согласно графикам. В течение рабочей смены уборщикам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа.

5.1.2. Для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений: 5-дневная, 40-часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

5.1.3. В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания: администраторам дежурным, сторожам, (по условиям их работы), данной категории работников предоставлена возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время в установленном месте.

5.1.4. Для остальных работников (административно-хозяйственный персонал и рабочие): 5-дневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы данной категории работников:

Начало работы в 08.00 час., окончание работы 17.00; перерыв на обед с 12.00 до 13.00 ч.

5.1.5. Для тренеров-преподавателей: 6-дневная с нагрузкой согласно плану комплектования с индивидуальным выходным днем.

5.1.6. Для инструкторов-методистов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. 5-дневная с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.1.7. В выходные и праздничные дни привлечение к работе производится с письменного согласия работника, с учётом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения. В случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ – только с письменного согласия работника.

5.1.8. По соглашению между руководителем учреждения и работником, работник может привлекаться к работе в его выходные и нерабочие праздничные дни в период командировки.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляется 1 день согласно ст.153 ТК РФ.

5.1.9. Продолжительность рабочего дня накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час для всех работников, в том числе, для которых установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

5.1.10. В каникулярное время тренеры-преподаватели, обслуживающий персонал и другие работники – могут привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, по соглашению с администрацией могут выполнять иную работу.

VI. Время отдыха

6.1. Перерыв для отдыха и питания используется работниками по своему усмотрению, в рабочее время не включается и не оплачивается, Приём пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приёма пищи.

6.2. Работникам ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска.

6.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников учреждения, согласно действующему законодательству, устанавливается в количестве 28 календарных дней, для педагогических работников 42 календарных дня.

6.4. Дополнительный отпуск работникам и перечень работников, которым установлен ненормированный рабочий день, определен Коллективным договором учреждения.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года, т.е. не позднее 12 декабря каждого года. График отпусков обязателен для соблюдения как для работодателя, так и для работника.

При составлении графика отпусков работодатель может, но не обязан учитывать пожелания работников. О времени начала отпуска Работник извещается письменно, под роспись, не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

6.6.1. По соглашению между работником и работодателем возможно разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.1.2. При увольнении работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.1.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Уважительность причины решает работодатель. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению сторон и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.4. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании их письменного заявления следующей категории работников:

- 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 (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – 14 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время

продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника, может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в случае болезни работника без предоставления медицинских документов – 3 календарных дня в течение года (ст. 20 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан, утверждённых ВС РФ 22.07.1993, № 5487-1);

- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы оформляется приказом по учреждению. Работники могут в любой момент по собственной инициативе прервать отпуск без сохранения заработной платы, поставив об этом в известность работодателя.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Гарантии и компенсации предоставляются Работникам в полном соответствии с ТК РФ, в том числе:

- при приеме на работу, переводе на другую должность, увольнении;

- при предоставлении отпуска;

- при направлении в служебные командировки;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при расторжении трудового договора (по основаниям: пункты 2, 3, части 1 ст.77; пункты 1, 2 части 1 ст.81; пункты 1, 2, 5 части 1 ст.83; пункт 2 части 1 ст.83; пункт 5 части 1 ст.83; часть 3 ст.84; часть 3 ст.180 ТК РФ);

- при переводе на другую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением;

- при временной нетрудоспособности;

- при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании;

- при направлении на медицинский осмотр;

- при сдаче Работниками крови или ее компонентов;
- при направлении на повышение квалификации;
- при работе в выходные или нерабочие праздничные дни;
- другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Гарантии и компенсации предоставляются Работникам при наличии соответствующих подтверждающих и надлежащим образом оформленных документов.

Предоставление гарантий и компенсаций оформляется приказом по Учреждению.

7.3. Гарантии мобилизованным работникам (добровольцам, контрактникам) и членам их семей:

7.3.1. Трудовой договор Работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, за работником сохраняется место работы (должность).

7.3.2. Не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

7.3.3. Устанавливается право работодателя расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

7.3.4. Трудовой договор возобновляют в день возвращения мобилизованного на работу, о чем он должен письменно предупредить компанию за три рабочих дня.

7.3.5. По истечении срока трудового договора во время службы у мобилизованных сотрудников есть преимущественное право трудоустройства на

прежнюю работу. Если эту должность занята или упразднена, то бывшему мобилизованному предлагается другая вакансия, которая соответствует его квалификации. Если её нет, то другие вакансии с меньшей оплатой.

В отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

7.3.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

– период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7.3.7. Бывшие мобилизованные Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

7.3.8. Работодатель может привлекать к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работников имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, для этого работник должен

предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы.

Работники, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

VIII. Поощрения за труд

8.1. За эффективный и качественный труд, добросовестное и инициативное выполнение своих трудовых обязанностей, проявление активности, самостоятельности и выполнение дополнительных поручений и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- присвоение почётных званий и др.

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

IX. Ответственность за нарушение дисциплины труда

10.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.2. Увольнение работника может быть применено в случае неоднократного неисполнения им без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, если такой работник уже имеет дисциплинарное взыскание. Увольнение производится при наличии трёх следующих условий:

- неисполнение трудовых обязанностей имеет место как минимум второй раз;
- отсутствуют уважительные причины неисполнения трудовых обязанностей;
- к работнику до этого было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения трудовых обязанностей без уважительных причин оно не было снято или погашено.

10.3. Увольнение работника может быть применено за:

- прогул, под которым понимается отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;

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

- разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

10.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работников не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представителя органа работников.

10.6. 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.

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

10.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх дней со дня его издания.

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

10.10. 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.

Для досрочного снятия взыскания издаётся соответствующий приказ (распоряжение) руководителя.

XI. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Оплата предварительного медицинского осмотра при устройстве на работу осуществляется за счёт работодателя.

11.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами, включая вновь принимаемых на работу.

11.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила; проявлять вежливость, уважение, терпимость, как в отношениях между собой, так и при отношениях с родителями, занимающимися и посетителями.

11.4. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров и производственных вопросов, их разрешение производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами, настоящими правилами. При этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путём переговоров, соблюдая субординацию.

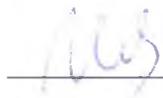
Работники, которым выдана спецодежда, согласно требованиям правил охраны труда, обязаны при выполнении своих трудовых обязанностей носить спецодежду

Положение принято на заседании общего собрания трудового коллектива

Протокол от « 14 » марта 2023 г. № 01

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ «СШ «Юбилейный»



Е.В. Ищерякова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ «СШ «Юбилейный»



И.А. Сафиуллин

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Юбилейный»

Мензелинского муниципального района Республики Татарстан.

I. Общие положения

1. Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных физкультурных спортивных организаций Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих подготовку спортивного резерва (далее - Положение), определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда - совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников муниципальных физкультурных спортивных организаций, включая размеры базовых (должностных) окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад - оклад, ставка заработной платы работника муниципальных физкультурных спортивных организаций Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих подготовку спортивного резерва, деятельность которого входит в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника муниципальных физкультурных спортивных организаций за исполнение

трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника муниципальных физкультурных спортивных организаций) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

3. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта, работников профессиональных квалификационных групп должностей (далее - работники физической культуры и спорта), муниципальных физкультурных спортивных организаций Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющих подготовку спортивного резерва (далее - организации подготовки спортивного резерва), определяется исходя из:

должностных окладов;

выплат стимулирующего характера;

выплат компенсационного характера.

4. При наступлении у работника муниципальных физкультурных спортивных организаций права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением государственной награды, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

II. Определение базовых окладов заработной платы работников физической культуры и спорта в МБУ «СШ «Юбилейный».

1. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта организаций подготовки спортивного резерва устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра, специалиста или магистра
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры второго уровня				
Второй квалификационный уровень	Тренер	-	16 149	18 382
	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	-	16 149	18 382
Третий квалификационный уровень	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	-	16 155	18 394

2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников организаций подготовки спортивного резерва устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Третий квалификационный уровень	Медицинская сестра	17 200

3. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих государственных организаций физической культуры и спорта Республики Татарстан устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	15 279
Второй квалификационный уровень	15 477
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	15 618
Второй квалификационный уровень	15 792
Третий квалификационный уровень	15 970
Четвертый квалификационный уровень	16 501

4. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных организаций физической культуры и спорта Республики Татарстан устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный уровень	Размер базового оклада в месяц, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень	15 279
Второй квалификационный уровень	15 477
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Первый квалификационный уровень	15 618
Второй квалификационный уровень	15 792
Третий квалификационный уровень	15 970
Четвертый квалификационный уровень	16 197
Пятый квалификационный уровень	16 383
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
Первый квалификационный уровень	16 573
Второй квалификационный уровень	16 766
Третий квалификационный уровень	16 963

Четвертый квалификационный уровень	17 164
Пятый квалификационный уровень	17 390
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
Первый квалификационный уровень	18 302
Второй квалификационный уровень	18 502
Третий квалификационный уровень	18 702

III. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников МБУ «СШ «Юбилейный».

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников физической культуры и спорта определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Отдельным категориям работников продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) может устанавливаться трехсторонними отраслевыми соглашениями на федеральном и региональном уровнях.

4. Соответствие должности и профессии работника квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих принимается согласно нормативным правовым актам Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

IV. Нормативное количество услуг за час базовой ставки заработной платы (базового оклада), оказываемых работниками МБУ «СШ «Юбилейный».

1. Нормативы оплаты труда тренеров (старших тренеров) образовательных организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта.

Таблица 1

Нормативы оплаты труда тренеров (в том числе старших), реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки по видам спорта.

(процентов)

№ п/п	Вид спорта	Этапы спортивной подготовки										
		спортивно-оздоровительный	начальной подготовки		тренировочный (спортивной специализации)					совершенствования спортивного мастерства		высшего спортивного мастерства
			до года	свыше года	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	до года	свыше года	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Волейбол	1,5	2,2	3,6	5,6	5,6	7,4	8,3	8,3	17,0	20,0	25,0
2.	Корэш	1,1	2,1	2,4	3,7	5,6	8,9	13,9	0,0	17,0	23,0	35,0
3.	Плавание	1,5	2,2	3,6	5,6	6,5	8,9	10,0	13,9	17,0	23,0	35,0
4.	Спортивная аэробика	1,5	2,2	4,2	5,0	6,7	8,6	11,1	11,1	20,0	30,0	40,0

Таблица 2

Недельный режим тренировочной работы на этапах спортивной подготовки по видам спорта.

(часов)

№ п/п	Вид спорта	Этапы спортивной подготовки										
		спортивно- оздоровительный	начальной подготовки		тренировочный (спортивной специализации)					совершенствова ния спортивного мастерства		высшего спортивного мастерства
			до года	свыше года	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	до года	свыше года	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Волейбол	4	6	9	12	12	16	18	18	24	28	32
2.	Корэш	4	6	6	8	12	16	20	0	24	27	36
3.	Плавание	4	6	9	12	14	16	18	20	24	26	32
4.	Спортивная аэробика	4	6	9	9	12	14	16	16	20	24	32

Таблица 3

Нормативная наполняемость групп на этапах спортивной подготовки по видам спорта.

(человек)

№ п/п	Вид спорта	Этапы спортивной подготовки											
		спортивно- оздоровительный	начальной подготовки		тренировочный (спортивной специализации)					совершенствования спортивного мастерства		высшего спортивного мастерства	
			до года	свыше года	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	5-й год	до года	свыше года		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Волейбол	15	15	14	12	12	12	12	12	12	10	10	8
2.	Корэш	20	16	14	12	12	10	8	0	6	6	4	
3.	Плавание	15	15	14	12	12	10	10	8	7	6	4	
4.	Спортивная аэробика	15	15	12	10	10	9	8	8	6	5	4	

2. Недельный режим тренировочной работы является максимальным и устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки. Годовой объем тренировочной работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с тренировочного этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25 процентов.

3. В отдельных видах спорта, кроме основного тренера, могут привлекаться тренеры по смежным видам спорта (акробатике, хореографии и др.) при условии одновременной работы со спортсменами. Оплата их труда не должна превышать половины размера норматива оплаты труда, предусмотренного для основного тренера-преподавателя по спорту.

4. Размер норматива оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту на соревнованиях устанавливается на основании выписки из протокола соревнований с момента результата, показанного спортсменом в течение одного календарного года.

5. Норматив оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту на соревнованиях устанавливается на один календарный год.

6. Если по истечении срока действия норматива оплаты труда за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту спортсмен не показал иного результата, размер норматива оплаты труда тренеров (в том числе старших) устанавливается в соответствии с нормативами оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированных спортсменов согласно занятому месту на соревнованиях за одного занимающегося.

7. Норматив оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированного спортсмена согласно занятому месту устанавливается из суммы процентов за один лучший результат в соревнованиях каждого уровня (не более восьми соревнований спортсмена), показанный спортсменом в индивидуальном зачете в виде программы, в многоборье или за результат в командных соревнованиях, если в таковых разыгрываются комплекты медалей.

8. Для тренеров по смежным видам спорта (акробатика, хореография и т.д.), привлекаемых в отдельных видах спорта (индивидуальных и командных) при подготовке высококвалифицированных спортсменов, устанавливаются нормативы оплаты труда тренеров (в том числе старших) за подготовку высококвалифицированных спортсменов согласно занятому месту на тех же условиях, что и основным тренерам (в том числе старшим) в размере пропорционально отработанному времени от недельного режима тренировочной работы спортсменов.

9. Перечень всероссийских соревнований, включенных в единый календарный план Министерства спорта Российской Федерации, по которому производится выплата вознаграждений тренерам (старшим тренерам) за подготовку высококвалифицированных спортсменов, выступивших успешно на соревнованиях, определяется Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан.

V. Порядок формирования должностных окладов работников МБУ «СШ «Юбилейный».

1. Должностной оклад тренеров (в том числе старших), инструкторов-методистов (в том числе старших) спортивных организаций, реализующих программы в области физической культуры и спорта формируется согласно профессионально-квалификационных групп тренерского состава.

2. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих устанавливается согласно ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого и второго уровня».

3. Должностной оклад работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливается согласно ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней».

VI. Выплаты стимулирующего характера.

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

1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

выплаты за стаж работы по профилю;

выплаты за квалификационную категорию;

премиальные и иные поощрительные выплаты;

выплаты за качество выполняемых работ.

2. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам образования МБУ «СШ «Юбилейный».

2.1. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп тренеров и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории.

2.2. Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

2.3. Перечень отделений по видам спорта, которым устанавливается статус специализированного отделения олимпийского резерва, определяется приказом Министерства спорта Российской Федерации.

2.4. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделении и должности устанавливаются надбавки за специфику образовательной программы, утверждается в каждой организации по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников.

2.5. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю.

2.6. 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 организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

2.7. Выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса предоставляются педагогическим работникам (за исключением тренеров (в том числе старших)) за успешные выступления и достигнутые результаты спортсменами в официальных международных, всероссийских, окружных и республиканских соревнованиях с учетом выполнения индикаторов оценки эффективности деятельности работника.

2.8. Выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса для должностей педагогических работников устанавливаются на основании выписки из протокола соревнований с момента результата, показанного спортсменом в течение одного календарного года.

2.9. Срок действия выплаты за обеспечение высококачественного тренировочного процесса для должностей педагогических работников устанавливается на один календарный год.

3. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера медицинским работникам физической культуры и спорта в МБУ «СШ «Юбилейный».

3.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за сложность работы.

4. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера работникам физической культуры и спорта в МБУ «СШ «Юбилейный».

- 4.1. выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
 - премиальные и иные поощрительные выплаты;
 - выплаты за качество выполняемых работ.

4.2. 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 по профилю, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5. Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам МБУ «СШ «Юбилейный» по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей) одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективным договором.

5.1. Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами и коллективным договором.

5.2. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам, составляет не менее 2 % фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности (за исключением работников, занимающих должности преподавателей).

6. Выплаты стимулирующего характера работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих МБУ «СШ «Юбилейный» включают в себя:

6.1. выплаты за стаж работы по должности;
премиальные и иные поощрительные выплаты.

VII. Выплаты компенсационного характера.

1. К выплатам компенсационного характера в организации относятся: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада.

VIII. Порядок определения заработной платы руководителя, заместителя руководителя.

1. Заработная плата руководителей организаций и их заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Группа по оплате труда руководителя в спортивных организациях определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

3. Должностные оклады заместителей руководителей в организации спортивных организаций устанавливаются на 20 процентов ниже должностных

окладов руководителей этих организаций.

4. Группа по оплате труда руководителей, размеры базового и должностного окладов руководителей представлены в таблице 4.

Таблица 4

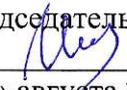
Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителей организаций подготовки спортивного резерва

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на 1 сентября текущего года в соответствии с государственным заданием), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	0 – 200	25 000	2 000
2	201 – 400	27 000	3 000
3	401 – 700	31 000	3 000
4	701 – 1 200	32 000	4 000
5	1 201 – 1 800	35 000	5 000
6	1 801 и выше	37 000	6 000

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей организации спортивной школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Порядок формирования фонда оплаты труда в МБУ «СШ «Юбилейный».

1. Формирование фонда оплаты труда в спортивной школе осуществляется в пределах объема средств спортивной школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности спортивной школы.

«Согласовано»
 Председатель профкома

 Ищерякова Е.В.
 «15» августа 2024г.

Директор МБУ ДО «СШ «Юбилейный»
 Мензелинского муниципального
 района РТ

 И.А. Сафиуллин
 «15» августа 2024г.



**Перечень профессий
 с вредными (опасными) условиями труда сотрудников
 МБУ ДО «СШ «Юбилейный» Мензелинского муниципального района РТ**

№ п/п	Наименование профессии	Размер выплаты
1	Заведующий хозяйством	4%
2	Медицинская сестра	4%
3	Заведующий складом	4%
4	Уборщик производственных и служебных помещений	4%
5	Дворник	4%
6	Слесарь-сантехник	4%
7	Аппаратчик химводоочистки	4%
8	Электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4%
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4%

13	Подготовка большой и малой чаши бассейна к новому учебному году	август	инженер аппаратчик ХВО	
Мероприятия по обеспечению электробезопасности				
14	обучение неэлектротехнического персонала на 1 группу допуска по электробезопасности	апрель	Ответственный за электрохозяйство	
15	Профилактическое испытание электрооборудования: -проверка заземления (зануления), -измерение сопротивления изоляции эл. проводов, кабелей цепей вторичной коммутации, -измерение сопротивления изоляции эл. щитов и силовых линий, -проверка срабатывания защиты, -измерение сопротивления заземляющих устройств,	ноябрь	инженер	
16	испытание средств защиты, электроинструментов для электротехнического персонала	1 раз в квартал	инженер	
Обеспечение сотрудников средствами СИЗ и обезвреживающими средствами				
17	Приобретение и выдача бесплатной спец. одежды и др. СИЗ работникам согласно норм.	Согласно норм выдачи	зав. хозяйством	
18	Приобретение и выдача моющих и химических защитных средств для тех. персонала	Согласно норм выдачи	зав. хозяйством	

Ответственный по ОТ

Бабац

Е.В.Бабанова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО «СШ «Юбилейный»
Мензелинского муниципального
района РТ

Ищерякова Е.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «СШ
«Юбилейный»
Мензелинского муниципального
района РТ

И.А. Сафиуллин



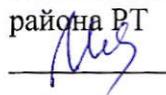
График

периодических обследований сотрудников МБУ ДО «СШ «Юбилейный»
Мензелинского муниципального района РТ

№ п/п	Должность	Кол –во сотрудников	Флюорография	Текущий медицинский осмотр
1	Директор	1	1 раз в год	1 раз в год
2	Заместитель директора по УСР	1	1 раз в год	1 раз в год
3	Заместитель директора по СМР	1	1 раз в год	1 раз в год
4	Инженер	1	1 раз в год	1 раз в год
5	Секретарь- машинистка	1	1 раз в год	1 раз в год
6	Инженер по охране труда и технике безопасности	1	1 раз в год	1 раз в год
7	Специалист по кадрам	1	1 раз в год	1 раз в год
8	Заведующий хозяйством	1	1 раз в год	1 раз в год
9	Техник- программист	1	1 раз в год	1 раз в год
10	Администратор	2	1 раз в год	1 раз в год
11	Медицинская сестра	2	1 раз в год	1 раз в год
12	Уборщик производственных и служебных помещений	7	1 раз в год	1 раз в год
13	Дворник	1	1 раз в год	1 раз в год
14	Сторож	4	1 раз в год	1 раз в год
15	Заведующий складом	1	1 раз в год	1 раз в год
16	Слесарь-сантехник	1	1 раз в год	1 раз в год
17	Аппаратчик химводоотчистки	1	1 раз в год	1 раз в год
18	Контролер – кассир	2	1 раз в год	1 раз в год
19	Электромеханик по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	1	1 раз в год	1 раз в год
20	Гардеробщик	2	1 раз в год	1 раз в год
21	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	2	1 раз в год	1 раз в год
22	Слесарь – ремонтник систем вентиляции	1	1 раз в год	1 раз в год
23	Тренер- преподаватель	9	1 раз в год	1 раз в год
24	Матрос-спасатель	1	1 раз в год	1 раз в год
25	Инструктор- методист	2	1 раз в год	1 раз в год
26	Облицовщик- плиточник	1	1 раз в год	1 раз в год

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
МБУ ДО «СШ «Юбилейный»
Мензелинского муниципального
района РТ



Иščерякова Е.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ
ДО «СШ «Юбилейный»
Мензелинского муниципального
района РТ



И.А. Сафиуллин

Перечень выдаваемой специальной одежды и обуви

Профессия	Наименование СИЗ
Заведующая хозяйством	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки хлопчатобумажные
Медицинская сестра	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые
Уборщик произв. и служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые
Дворник	1. Перчатки с полимерным покрытием 2. Плащ непромокаемый
Заведующий складом	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки хлопчатобумажные
Слесарь - сантехник	1. Перчатки с полимерным покрытием 2. Перчатки резиновые 3. Респиратор
Аппаратчик химводоочистки	1. Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Респиратор 5. Фартук 6. Очки защитные
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. Каска монтажная 2. Перчатки хлопчатобумажные 3. Перчатки диэлектрические 4. Очки защитные
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, оборудованию бассейна	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки хлопчатобумажные 4. Перчатки с полимерным покрытием 5. Респиратор 6. Фартук 7. Очки защитные 8. Каска монтажная

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

70 (Европаса) ЛИСТОВ

Директор
МБУ

«СП «Юбилейный» И.А. Сафиуллин

