**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛ­НИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КОМПЛЕКСНАЯ СПЕЦИЛИЗИРОВАННАЯ**

**ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ**

**СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №1»**

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с « 20 » ноября 2017 года

 по « 20 » ноября 2020 года

###  Утвержден на общем собрании работников

 «\_20\_»\_\_ноября\_\_2017 года

### г. Нижний Новгород

2017г.

**Р А З Д Е Л I**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен между Работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №1» (далее «Работники»), представленные Советом трудового коллектива, именуемым далее «Совет», в лице председателя Совета трудового коллектива, и Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Комплексная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского ре­зерва №1» (далее Учреждение), в лице директора Садовой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работода­тель». Полномочные представители сторон именуются далее «Стороны».

**1. Цель, задачи и статус коллективного договора**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее «Договор») разработан и заклю­чен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм Тру­дового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О Кол­лективных договорах и соглашениях» и других нормативных актов в части, в которой они не противоречат Трудовому кодексу РФ.

1.2. Договор является актом согласительно-договорного процесса, в котором каждая из Сторон признает другую в качестве полномочного представителя и на этом основании принимает на себя определенные обязательства по выполнению муниципального задания.

Настоящий договор направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников и обеспечение стабильной и эффективной работы Учреждения и за­ключен с целью:

- формирования и правового регулирования трудовых, социально-экономиче­ских и профессиональных отношений между Работодателем и Работни­ками,

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, макси­мально способствующей стабильности и эффективности его работы;

- сохранения и развития Учреждения на взаимовыгодных условиях для Учреж­дения и его Работников;

- предоставления социально-трудовых прав, гарантий и льгот, предусмотренных Законодательством Российской Федерации;

- создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной от­ветственности сторон.

1.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.4. Работодатель обязуется, с учетом мнения Совета трудового коллектива Уч­реждения разработать и утвердить (при необходимости - переработать) поло­жения и иные нормативные правовые акты, необходимые для реализации на­стоящего Договора и прямо указанные в его тексте.

**2. Предмет Коллективного договора**

2.1.Предметом Договора являются преимущественно дополнительные по срав­нению с действующим Законодательством положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, социальных гарантиях и льготах, предостав­ляемых Работодателем, а также нормативные положения, если в законах и иных нормативных актах содержится прямое предписание об обязательном закрепле­нии этих положений в Коллективном договоре.

2.2.Стороны обязуются не включать в договор правила и нормы, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим Законодательством РФ и соглашениями, действие которых распространяется на Учреждение.

2.3.Социальные гарантии и льготы, предусмотренные Законодательством РФ, предоставляются Работникам независимо от результатов работы Учреждения.

2.4.Гарантии и льготы, предусмотренные сверх норм, установленных дейст­вующим законодательством РФ, предоставляются в соответствии с Договором и финансируются в пределах сумм, предусмотренных выделенными бюджет­ными ассигнованиями Учреждению по смете, позволяющего ему обеспечивать принятые обязательства.

**3. Социальное партнерство**

3.1.Приоритетом закрепляемых Договором социального партнерства и довери­тельного сотрудничества Учреждения и Совета трудового коллектива является взаимодействие Сторон на основе признания их прав, безусловной открытости информации и сохранения ее конфиденциальности (в особых случаях), а также предупреждения социальных конфликтов, проведения консультаций и перего­воров.

3.2.Стороны признают, что взаимоотношения между ними строятся добро­вольно на основе соблюдения норм действующего Законодательства, полно­мочности представителей Сторон, свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу социально-трудовых отношений, реальности принятых обя­зательств, систематичности контроля за их исполнением и неотвратимости от­ветственности.

3.3.Доверительное сотрудничество направлено на совершенствование системы качественного тренировочного процесса, повышение производительно­сти труда, поддержание трудовой дисциплины, повышение материального бла­госостояния Работников, создание благоприятного морально - психологиче­ского климата в коллективе, а также сохранения социального мира на период действия настоящего Договора.

3.4.Стороны договорились предпринимать все меры для предотвращения воз­можных конфликтов в социальной сфере. В случае возникновения разногласий разрешать их в первую очередь посредством прямых и открытых переговоров в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

**4. Действие Коллективного договора**

4.1.Настоящий Договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

4.2.По истечении срока, указанного в п. 4.1., Договор действует до тех пор, пока Стороны не заключат новый.

4.3.Стороны пришли к согласию, что переговоры по заключению Договора на следующий период должны начаться не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия Договора.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям про­екта Коллективного договора в течение месяца со дня начала коллективных пе­реговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллек­тивных переговоров или разрешаться в соответствии с действующим законода­тельством.

4.4.Изменения и дополнения договора в течение срока его действия произво­дятся только по взаимному согласию Сторон.

Соглашение о внесении изменений или дополнений в Договор оформляется в форме Совместного решения Работодателя и Совета трудового коллектива, вступает в силу с момента подписания его сторонами и доводится до сведения работников Учреждения.

4.5.По соглашению Сторон настоящего Договора действие его отдельных по­ложений может быть приостановлено Совместным решением Работодателя и Совета трудового коллектива.

**5. Контроль за выполнением Договора**

5.1.Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны и их предста­вители, а также соответствующие органы по труду.

5.2.При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны пре­доставить друг другу необходимую для этого информацию.

5.3.Стороны, подписавшие Договор, отчитываются о выполнении принятых обязательств по итогам года на общем собрании Работников Учреждения.

**6. Ответственность Сторон по выполнению обязательств,**

**принятых настоящим Договором**

6.1.Лицами, ответственными за выполнение обязательств, принятых на себя Ра­ботодателем, являются: директор, заместители директора по функциям в соот­ветствии с распределением функциональных обязанностей, действующих в Учреждении.

6.2.Лицами, ответственными за выполнение обязательств, принятых на себя Ра­ботниками, являются Работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреж­дением, и представители Совета трудового коллектива.

6.3.Лица, представляющие Работодателя либо Работников, виновные в непред­ставлении информации, необходимой для проведения коллективных перегово­ров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора, в укло­нении от участия в переговорах о заключении Коллективного договора, в на­рушении и невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим догово­ром, в совершении иных правонарушений в ходе коллективно-договорного процесса, подвергаются административной ответственности в порядке и объе­мах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ «Об административных правонаруше­ниях».

**РАЗДЕЛ II**

**ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**1. Взаимные обязательства Работников и Работодателя**

1.1.Способствовать управлению Учреждением такими методами, которые в наибольшей степени обеспечивали бы культуру образовательного процесса; со­хранность имущества Учреждения; выполнение уставных задач Учреждения; качество образовательных услуг, позволяющих совершенствовать методики подготовки спортсменов-инструкторов высшего спортивного мастерства и спортсменов-инструкторов высо­кого класса и реализации социальной политики.

1.2.Признавать достоинство каждого Работника, обеспечивать взаимное уваже­ние.

**2. Обязательства Работодателя**

2.1.Обеспечить реализацию системы качественного тренировочного процесса, создание оптимальных условий развития спортсменов-инструкторов, повышать ма­териальное благосостояние Работников, спортсменов-инструкторов и тренеров-преподавателей, расширять возможность их занятости и повышения их профессионального уровня.

2.2.Обеспечивать Работникам, спортсменам-инструкторам и тренерам-преподавателям оплату труда, безопас­ные условия труда и социальные гарантии, предусмотренные Трудовым кодек­сом РФ и иными нормативно-правовыми актами в части, не противоречащей Трудовому кодексу, а также настоящим Договором.

2.3.Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям на условиях и в порядке, которые определяются действующим законодательством о труде, тру­довым или ученическим договором, заключенным с Работником.

2.4. Информировать Совет трудового коллектива по вопросам важнейших орга­низационных изменений, затрагивающих экономические и социальные инте­ресы Работников, экономического положения Учреждения и других важнейших изменений в своей деятельности в соответствии с Законодательством Россий­ской Федерации.

2.5.Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

2.6.Предоставлять Совету трудового коллектива информацию по вопросам, за­трагивающим трудовые, экономические и социальные интересы Работников, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Обеспечивать проведение тренировочных  и спортивных мероприя­тий и участие спортсменов-инструкторов в   спортивных   соревнованиях   под  руково­дством  тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей);

- как  при  приеме  на  работу,  так  и в период действия трудового договора  знакомить  тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов под  роспись  с  нормами,  утвержденными общероссийскими  спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях,  ус­ловиями договоров  Работодателя  со спонсорами (партнерами),  с  рекламода­телями, организаторами  спортивных   мероприятий  и  общероссийскими  спортивными федерациями в части,  непосредственно связанной с трудовой  деятельностью спортсмена-инструктора;

- по  вызовам   (заявкам)   общероссийских   спортивных   федераций направ­лять  спортсмена-инструктора с его письменного согласия  в спортивные  сборные команды  Российской Федерации для участия в тренировочных и дру­гих мероприятиях по подготовке  к спортивным соревнованиям  и в междуна­родных официальных спортивных мероприятиях в составе указанных команд.

2.8. Работодатель обязан отстранить  спортсмена-инструктора от участия в  спортивных со­ревнованиях в случае:

-спортивной дисквалификации спортсмена-инструктора;

-требования    общероссийской    спортивной    федерации   по соответствую­щим  виду или видам спорта,  предъявленного  в соответствии  с нормами, ут­вержденными этой федерацией.

**2.3. Обязательства Работников.**

2.3.1.Добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязательства, возложенные на него трудовым договором.

2.3.2.Выполнять приказы и распоряжения должностных лиц, действующих от лица Работодателя, если они не противоречат требованиям законодательства.

2.3.3.Соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с правилами внутрен­него трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.3.4.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

**Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руково­дителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здо­ровью людей.**

2.3.5.Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления, спортив­ный инвентарь в чистоте, а также соблюдать чистоту на территории объектов Учреждения.

2.3.6.Содействовать сохранности имущества Учреждения, бережно относится к оборудованию, инструментам, спецодежде, выдаваемым в пользование Работ­никам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.7. Приобщать граждан независимо от возраста к занятиям физической куль­турой и спортом, способствовать увеличению количества физкультурно-оздо­ровительных и спортивных групп, спортивных команд и секций, организовы­вать конкретную физкультурно-оздоровительную и спортивно-педагогическую работу.

2.3.8. Спортсмены-инструкторы и тренеры-преподаватели обязаны соблюдать  положения  (регламенты)  о спортивных  соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой дея­тельностью.

2.3.9. Тренеры-преподаватели не должны использовать для достижения спортивных резуль­татов у воспитанников приемы, способы, запрещенные правилами соревнова­ний, а также искусственные стимуляторы, иные запрещенные средства, вхо­дящие в перечень, утвержденный международными спортивными федера­циями.

2.3.10.Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, на высо­ком уровне вести воспитательную работу со спортсменами.

2.3.11.Соблюдать санитарно-гигиенические, противопожарные правила, нормы безопасности труда; обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников.

2.3.12.Защищать воспитанников от всех форм физического и психического на­силия, выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и ро­дителями (законными представителями) воспитанников. Создавать и сохранять благоприятный морально-психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.13.Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования по защите служебной, а также конфиденциальной информации.

2.3.14. Соблюдать антикоррупционное законодательство:

-проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

-противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

-принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

-принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

-принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2.4. Обязательства Совета трудового коллектива, как стороны Договора, представляющей интересы Работников.**

2.4.1. Способствовать успешной деятельности Учреждения, необходимой для поддержания системы качественного тренировочного процесса и созда­ния оптимальных условий развития спортсменов, а также необходимой для поддержания уровня заработной платы и социальных гарантий работникам в соответствии с настоящим Договором.

2.4.2.Представлять и защищать права и интересы членов Совета трудового кол­лектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отноше­ний.

2.4.3.Проводить среди Работников целенаправленную работу по недопущению нарушений дисциплины труда, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременному и качественному исполнению трудовых обязанностей.

2.4.4.При условии выполнения Учреждением требований Договора не высту­пать инициатором по выдвижению требований к Работодателю по социально-трудовым проблемам, не защищать их с позиции силы, не организовывать и не проводить забастовки.

2.4.5.Осуществлять контроль над Работодателем по соблюдению Законодатель­ства Российской Федерации о труде и об охране труда, настоящего коллектив­ного договора, за правильностью применения установленных систем оплаты труда и предоставления социальных льгот каждому Работнику.

2.4.6.Отчитываться перед Работниками о выполнении обязательств по настоя­щему Договору.

**РАЗДЕЛ III**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ И**

**ИНСТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение уровня оплаты труда Работников за счет роста эффективности и качества тренировочного процесса.

Работодатель и Работники признают, что условия оплаты труда, режима труда и отдыха регулируются в соответствии с действующим Законодательством Рос­сийской Федерации, решениями органов исполнительной власти субъекта Рос­сийской Федерации - Нижегородской области, решениями единоличного ис­полнительного органа Учреждения – директора, распоряжениями уполномочен­ных в пределах распределения функциональных обязанностей, действующих в Учреждении, лиц, а также настоящим Договором.

**3.1. Оплата труда**

3.1.1. Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается настоя­щим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными ак­тами в соответствии с Положением по оплате труда Работников Учреждения, законодательными и нормативными правовыми актами Рос­сийской Федерации и Нижегородской области.

Система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Новой системы оплаты труда (НСОТ);

- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;

- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации);

- минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных бюд­жетных учреждениях города Нижнего Новгорода, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода.

- рекомендаций Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по ре­гулированию социально-трудовых отношений (статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Заработная плата общеотраслевых профессий рабочих не может быть ме­нее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.**

Заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих вы­плат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных сти­мулирующих выплат), утвержденной нормативными актами органов государствен­ной власти, при условии сохранения объемов должностных обязанностей Ра­ботников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата Работников Учреждения определяется исходя из:

- минимальных окладов, минимальных ставок заработ­ной платы;

- повышающих коэффициентов, в зависимости от занимаемой должности, квалификации, специфики работы и персонального повышающего коэффициента;

- нормативов оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки или по нормативам оплаты труда, за подготовку спортсмена высокого класса исходя из установленного размера ставки;

- выплат компенсационного характера (начисляются от должностного оклада), минимальной ставки заработной платы;

- выплат стимулирующего характера (начисляются от минимального оклада), минимальной ставки заработной платы.

3.1.2. Основные условия оплаты труда Работников

Минимальные размеры окладов (ставок) Работников различных профессио­нальных квалификационных групп (**далее - ПКГ**) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятель­ности:

-размер минимального оклада составляет по ПКГ должностей Работников - фи­зической культуры и спорта:

- первого уровня - 3715 рубля;

- второго уровня *–* 4809 рубля;

- размер минимального оклада для Работников ПКГ "Общеотраслевые должно­сти служащих первого уровня"- 3715 рублей;

- размер минимального оклада для Работников ПКГ "Общеотраслевые должно­сти служащих второго уровня" составляет - 3894 рубля;

- размер минимального оклада для Работников ПКГ "Общеотраслевые должно­сти служащих третьего уровня" составляет 5026 рублей;

- размер минимального оклада для Работников ПКГ "Общеотраслевые должно­сти служащих четвертого уровня" составляет 8008 рублей;

- размер минимальной ставки заработной платы для Работников ПКГ "Общеот­раслевые профессии рабочих первого уровня" составляет 3572 рубля;

- размер минимальной ставки заработной платы для Работников ПКГ "Общеот­раслевые профессии рабочих второго уровня" составляет 4079 рубля;

- размер минимальной ставки заработной платы по ПКГ должностей педагогических Работников составляет 7884 рубля.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке) по соответст­вующим ПКГ может быть установлен Работнику в зависимости от занимаемой должности и с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к ми­нимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ и его размерах прини­мается Руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного Ра­ботника.

**Выплаты компенсационного характера** производятся Работнику Работодате­лем по итогам проведения специальной оценки условий труда с целью разработки и реа­лизации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, которые отражаются в трудовом договоре Работника.

В соответствии с Положением об оплате труда Работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной сферы города Нижнего Новгорода специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполне­нии работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда.

**Выплаты стимулирующего характера** направлены на стимулирование Работ­ника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В соответствии с Положением об оплате труда Работников муниципальных бюджетных учреждений физкультурно-спортивной сферы города Нижнего Новгорода в Учреждении устанавливается следующий перечень выплат стимули­рующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Указанные выплаты производятся Работникам Учреждения, относящимся к ру­ководителям, основному персоналу, специалистам, относящимся к ПКГ обще­отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

Премиальные выплаты по итогам работы и за стаж непрерывной работы, могут также выплачиваться рабочим общеотраслевых профессий.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются  Работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Размеры стимулирующих выплат, порядок их расчета определен в Положении об оплате труда.

3.1.3.Заработная плата каждого Работника определяется сложностью выпол­няемой работы, условиями труда, личным трудовым вкладом Работника и зави­сит от квалификации.

3.1.4.Оплата труда Работников производится по утвержденной системе оплаты труда и на основе ут­вержденного в Учреждении «Положения по оплате труда Работников», штат­ного расписания.

3.1.5. Увеличение заработной платы Работникам производится в дальнейшем за счет утвержденной сметы расходов Учреждения, а также за счет внебюджетных средств. Порядок индексации заработной платы устанавливается законами и иными нормативными актами и производится в пределах средств, предусмотрен­ных городским бюджетом, на очередной финансовый год, а также введением до­полнительных систем и условий премирования за счет средств, полученных от ведения предпринимательской деятельности.

**Работодатель обязуется:**

3.1.6.Создавать нормальные условия труда, своевременно обеспечивать Работ­ников инструментом, материалами, запасными частями, средствами индивиду­альной защиты и т.д.; спортивной формой тренеров-преподавателей и спортсменов-инструкторов, необхо­димой для нормального тренировочного процесса.

Нести ответственность за охрану труда и соблюдение Трудового Кодекса Рос­сийской Федерации и других нормативных актов, касающихся осуществления трудовой и образовательной деятельности.

3.1.7.Разъяснять условия труда Работнику при приеме на работу и каждому ра­ботающему – в случае изменений в оплате труда.

3.1.8.Производить выплату заработной платы работающим два раза в месяц в сроки, установленные графиком, согласованным с Советом трудового коллек­тива.

**1 половина 18 числа месяца**

**2 половина 03 числа месяца**

3.1.9.Устанавливать наименование профессий рабочих, должностей руководи­телей, специалистов и служащих в соответствии с «Единым квалификационным справочником».

3.1.10.Установить Работникам, работающим в ночную смену по графику, за каждый час работы в ночное время (в период с 22-00 часов вечера до 06-00 ча­сов утра) доплату в размере 35%.

3.1.11.Установить Работникам, работающим в особых условиях (уборщикам служебных помещений), доплату в размере 10% от должностного оклада.

3.1.12. Производить Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда доплату за условия труда к должностным окладам в соответствии с нор­мами трудового законодательства РФ и утвержденным Положением по оплате труда.

3.1.13.Производить Работникам, выполняющим наряду со своей основной ра­ботой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу без осво­бождения от основной работы, доплаты за совмещение профессий (должно­стей) и за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника в со­ответствии с нормами Трудового кодекса РФ и Положением по оплате труда Работников.

3.1.14.Оплачивать работу в праздничные и выходные дни в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.

3.1.15. Производить выплату премий Работникам в соответствии с утвержден­ным в Учреждении Положением по оплате труда Работников и Положением о материальном стимулировании Работников при переходе на эффективный контракт.

**3.2. Рабочее время**

**Стороны договорились, что:**

3.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю согласно ст.91 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей (учебной на­грузки) устанавливается не менее 18 часов в неделю и не более 36 часов (при письменном согласии педагогического работника, возможно установление рабочей недели продолжительностью более 36 часов), инструкторов-методистов- 36 часов в неделю, медицинских работников- 39 часов в неделю.

Режим работы сторожей-вахтеров осуществляется на основании графика сменности, утвержденного руководителем.

3.2.2.Режим работы определяется на основании графика работы Учреждения, утверждаемого приказом Работодателя. Изменение графика работы и режимов рабочего времени производится также и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

График работы доводится до сведения Работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

3.2.3.Применение сверхурочных работ и привлечение к работам в выходные и праздничные дни производится в соответствии со ст.99 и ст.113 ТК РФ. Сверх­урочные работы регулируются трудовым законодательством РФ. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника. Основанием для привлечения к сверхурочным работам является приказ Работодателя.

3.2.4. При установлении Работникам режима гибкого рабочего времени Работо­датель обеспечивает Работникам сохранение фонда рабочего времени, уста­новленного на год, согласно ст.102 ТК РФ.

**3.3. Время отдыха**

**Работодатель обязуется:**

3.3.1 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжи­тельностью 28 календарных дней, в соответствии со ст.115 ТК РФ

3.3.2. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск педагогическим Работникам (инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям, зам.директора по учебной части) устанавли­вается в соответствии с действующим законодательством РФ продолжительно­стью 42 календарных дня. Дополнительный отпуск спортсменам-инструкторам согласно ст. 348.10 Трудового кодекса РФ устанавливается продолжительностью 4 (че­тыре) календарных дня.

3.3.5. Порядок и условия предоставления основных оплачиваемых и дополни­тельных отпусков устанавливается в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

3.3.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается согласно утвер­жденного Работодателем графика отпусков.

3.3.7. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска всех ка­тегорий Работников производится в соответствии с действующим законода­тельством РФ исходя из расчетного периода 12 календарных месяцев, предше­ствующих уходу в отпуск.

3.3.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса РФ).

3.3.9. В Учреждении действует Перечень должностей Работников с ненормиро­ванным рабочим днём, который утверждается отдельным приказом Работода­теля. Работникам, занимаемым должности, указанные в Перечне должностей, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней (Приложение 1).

**РАЗДЕЛ IV**

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

**Стороны признают,** что условия найма, увольнения, соблюдения Работни­ками трудовой дисциплины, обеспечение занятости регулируются в соответ­ствии с требованиями трудового законодательства, настоящего Договора, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными правовыми актами.

**Совет трудового коллектива обязуется** представительствовать от имени Работников по вопросам условий найма, увольнения, профессионального продвижения, а так же на квалификационной аттестации.

**4.1. Трудовые отношения**

4.1.1.**Стороны исходят из того,** что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и порядком, ус­тановленном в Учреждении. Прием на работу оформляется приказом дирек­тора Учреждения.

4.1.2.При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой деятельности Работника и настоящим Договором.

4.1.3.Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

4.1.4.**Работодатель и Работники** обязуются выполнять условия заключен­ного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

4.1.5.При смене собственника Учреждения, а равно при реорганизации, тру­довые отношения, с согласия Работника, продолжаются. Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе Работодателя допускается только при сокращении штата с предоставлением соответствующих гарантий и ком­пенсаций.

**4.2. Трудовая дисциплина**

**Дисциплина труда** - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым законодательством, иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

4.2.1.**Работодатель обязуется** создавать условия, необходимые для соблюде­ния Работниками трудовой дисциплины, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором.

4.2.2.Проводить политику, направленную на укрепление трудовой дисциплины, для чего:

- систематически проводить проверку соблюдения трудовой дисциплины;

- рассматривать на общих собраниях в трудовом коллективе состояние трудо­вой дисциплины и меры по её укреплению;

- доводить до сведения Работников результаты проверок и комментировать принятые к конкретным нарушителям дисциплины меры воздействия.

**Работодатель и Совет трудового коллектива договорились:**

4.2.3.За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эф­фективности тренировочного процесса и достижения спортсменами-инструкторами вы­соких спортивных результатов на всех этапах подготовки, активное участие в общественной жизни коллектива, продолжительную и безупречную работу, но­ваторство в труде и за другие достижения в работе применять для Работников следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выплата премий;

- награждение Почетной грамотой;

- занесение имени на Доску почета Учреждения;

- за особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие ор­ганы к поощрению, награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и присвоению почетных званий Российской Федерации.

4.2.4.Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои тру­довые обязанности, предоставлять в первую очередь преимущественное право в продвижении по службе.

4.2.5.Применять к Работникам Учреждения, за неисполнение возложенных на них трудовых обязанностей предусмотренных Законодатель­ством следующие меры воздействия:

- не выплачивать премию полностью или частично;

- лишать права на поощрения, установленные настоящим Договором на время дисциплинарного взыскания.

**4.3. Обеспечение занятости**

4.3.1.Стороны признают, что гарантированная занятость – важное условие бла­гополучия Работника.

**Работодатель обязуется:**

4.3.2.Обеспечивать максимально возможную занятость и не ставить своей це­лью улучшать финансовое положение Учреждения за счет сокращения числен­ности работающих.

4.3.3.При проведении мероприятий, в связи с сокращением численности или штата Работников, обеспечивать строгое исполнение требований, предусмот­ренных Трудовым кодексом РФ и Законом «О занятости населения».

4.3.4.Предупреждать Работника персонально под роспись не менее чем за 2 ме­сяца о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, а так же представлять в Совет трудового коллектива проект приказа о сокраще­нии численности, список должностей Работников, список имеющихся вакансий.

4.3.5.Предлагать высвобождаемому Работнику рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные нижестоящие должности.

4.3.6.Принимать на работу спортсменов-инструкторов, закончивших свою профессиональную деятельность и Работников Учреждения, демобилизованных из рядов Воору­женных Сил Российской Федерации по окончании срочной службы.

**4.4. Подготовка кадров, профессиональное и трудовое обучение**

**Стороны признают**, что повышение квалификации и переквалификация Ра­ботника должны проводиться, исходя не только из интересов образовательного процесса, но и потребностей личностного роста Работника.

4.4.1.**Работодатель обязуется** предоставлять дополнительные отпуска с сохра­нением среднего заработка для Работников, поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательного Учреждения выс­шего и среднего профессионального образования и успешно обучающимся в этих Учреждениях.

4.4.2.**Работник обязуется** проходить обучение по направлению Работодателя в установленные Работодателем сроки.

4.4.3. **Работодатель обязуется** выделять необходимые средства для оплаты курсов, семинаров, направленных на повышение квалификации Работников: (например: обучение по охране труда, пожарной безопасности, курсы повышения квалификации и др.).

**РАЗДЕЛ V**

**СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

***5.1.Программа по социальной поддержке работников Учреждения и членов их семей.***

**Работодатель обязуется при наличии** **экономии бюджетных средств по статьям «Зарплата» и «Начисления на оплату труда»**

5.1.1.Установить систему материального поощрения (премирования) на основании эффективного контракта по итогам работы за квартал, год.

5.1.2. Установить систему материального поощрения (премирования) к сле­дующим общероссийским, профессиональным, городским праздникам:

- Новый год;

- День защитника Отечества;

- Международный женский день;

- День России;

- День физкультурника;

- День учителя;

- День народного единства;

- Итоги учебного года.

5.1.3.Поощрять юбиляров при достижении **50 - летнего возраста** (**мужчин и женщин), 55-летнего возраста у женщин и** **60-летнего у мужчин** в зависимо­сти от стажа в сфере физической культуры и спорта:

- при стаже до 10 лет - благодарность и премия 2000 руб.;

- при стаже до 20 лет - благодарность и премия 3000 руб.;

- при стаже свыше 20 лет - благодарность и премия 5000 руб.

5.1.4. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере 5 000 руб. одному из родителей, являющихся сотрудником Учреждения.

5.1.5.Оказывать материальную помощь при смерти близкого родственника (муж, жена, дети, родители) в размере 5000 руб. Материальная помощь полагается следующим лицам:

-членам семьи умершего сотрудника,

- сотруднику при наступлении смерти членов его семьи (родственников).

5.1.6.Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительно­стью 3 (три) календарных дня на похороны близких родственников (родители, муж, жена, дети).

5.1.7.Установить для Работников Учреждения норму расходов на командировку (суточные) в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

При наличии свободных средств, полученных Учреждением от деятельности, приносящей доход, приказом директора Работнику - норма расхода за каждый день нахождения в командировке на территории России может быть увеличена до 700 рублей.

***5.2.Программа по социальному развитию коллектива.***

5.2.1.Стороны пришли к согласию проводить политику, направленную на со­хранение и поддержание лучших трудовых традиций Учреждения, а также спо­собствовать созданию новых.

5.2.2.Работодатель и Совет трудового коллектива принимают на себя обяза­тельства по совместной организации и проведению мероприятий, посвященных профессиональному празднику: «День Работника физической культуры».

**РАЗДЕЛ VI**

**СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

6.1. ***Стороны договорились:***

- предусмотреть средства на приобретение новогод­них подарков для детей Работников возрастом до 14 лет (за счет внебюджетных средств).

***6.2.Совет трудового коллектива Учреждения обязуется:***

- контролировать вопросы по улучшению условий труда;

***6.3. Работодатель обязуется:***

6.3.1.За высокий уровень профессиональной деятельности, за заслуги и дости­жения в воспитании, подготовки спортсменов и физкультурников использовать меры материального и морального поощрения согласно действующему Поло­жению о почетных спортивных званиях «Заслуженный тренер России», «За­служенный мастер спорта России», Почетном знаке «За заслуги в развитии фи­зической культуры и спорта», нагрудном знаке «Отличник физической культуры и спорта» и Положению о премировании Работников.

Ответственные: заместитель директора по учебной части, главный бухгалтер, Совет трудового коллектива.

6.3.2. Обеспечить предоставление всех социальных гарантий Работникам в со­ответствии с Трудовым и Пенсионным законодательством РФ.

Ответственные: главный бухгалтер, юрисконсульт, Совет трудового коллек­тива.

**РАЗДЕЛ VII**

**ОХРАНА ТРУДА**

**Стороны договорились**, что политика Работодателя в области охраны труда строится на принципе обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья Работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в Трудовом кодексе и Законе Российской Феде­рации «Об основах охраны труда в Российской Федерации» в части не проти­воречащей Трудовому кодексу.

**Работодатель обязуется** обеспечивать Работникам здоровые и безопасные ус­ловия труда, внедрять современные средства охраны труда и пожарной безо­пасности, предупреждающие травматизм, и санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

**Совет трудового коллектива обязуется** добиваться обеспечения безопасности на рабочих местах и улучшения условий труда, а также осуществлять контроль за состоянием охраны труда и окружающей природной среды, пожарной безо­пасности на объектах Учреждения.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприя­тий по улучшению условий труда согласно принятым дополнительным согла­шениям.

**7.1.Охрана труда и здоровья Работников**

***Работодатель берет на себя обязательства:***

7.1.1.Систематически информировать каждого Работника о нормативных тре­бованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом со­стоянии этих условий, о существующем риске повреждения здоровья и пола­гающихся ему компенсациях, о необходимых и обязательных к применению средствах индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.2.Организовать контроль за охраной труда, пожарной безопасностью и ус­ловиями труда в соответствии с Федеральным законодательством.

7.1.3.Обеспечивать безопасные условия труда на рабочих местах.

7.1.4.Обеспечивать проведение инструктажей Работников по охране труда и пожарной безопасности, другим НТД, определяющим безопасность труда.

7.1.5. **Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.**

7.1.6.Направлять на проведение обязательных периодических медицинских ос­мотров всех сотрудников МБУ ДО КСДЮСШОР №1 не реже 1 раз в год.

7.1.7.Проводить внеочередные медицинские осмотры (обследования) спорт­сменов-инструкторов по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохране­нием за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохо­ждения указанных медицинских осмотров (обследований).

**Стороны договорились,** что без прохождения обязательныхмедицинских ос­мотров (обследований) в установленные сроки, медицинских противопоказаний Работники не допускаются к исполнению ими трудовых обязанностей.

7.1.8.Обеспечивать рабочих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты соответствующей номенклатуры и надлежащего каче­ства, в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи ра­бочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 3).

7.1.9.Обеспечивать Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в особых температурных условиях, а также связанных с за­грязнением или воздействием вредно действующих веществ, бесплатную вы­дачу мыла по установленным нормам (Приложение № 2).

7.1.10.Проводить обучение и проверку знаний рабочих и специалистов по об­щим вопросам охраны труда, ГОСТов.

7.1.11. Обеспечивать рабочие места аптечками доврачебной помощи для преду­преждения несчастных случаев и оказания первой помощи пострадавшим.

7.1.12.Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется выделять денежные средства в пределах выделенных бюджетных ассигнований на очередной календарный год.

7.1.13.**В соответствии с требованиями законодательных правовых актов** **Работники обязаны:**

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, ин­структажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководи­теля о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом не­счастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ проходить обя­зательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

***Улучшение условий труда Работников***

**Работодатель обязуется** провести и выполнить мероприятия в соответствии с выделенными лимитами бюджетных ассигнований в Учреждении.

1.По реконструкции и капитальному ремонту внутренней системы электро­снабжения, отопления, горячего водоснабжения и приточно-вытяжной венти­ляции здания трибуны с целью ликвидации вредных условий труда, вызываю­щих профессиональные заболевания и в целях предотвращения угрозы жизни и здоровья Работников и учащихся МБУ ДО КСДЮСШОР №1.

2.По улучшению освещенности рабочих мест и оптимизации температурного режима на рабочих местах.

3.По обеспечению питьевого режима в соответствии с санитарными нормами.

4.По обеспечению бесперебойной подачи горячей и холодной воды в душевые кабины и умывальники, содержанию санитарно-бытовых помещений в надле­жащем состоянии.

5.Стороны пришли к договоренности, что Работодатель обязуется не закупать материалы, компоненты, средства индивидуальной защиты, не прошедшие ис­пытаний и не имеющие сертификатов соответствия и заключения органов сани­тарного надзора на их применение.

**РАЗДЕЛ VIII**

**ПРАВА И ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА,**

**ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО ИНТЕРЕСЫ РАБОТНИКОВ**

8.1.Взаимоотношения Работодателя и Совета трудового коллектива строятся на основании законодательства РФ и настоящего Договора.

8.2.Работодатель содействует деятельности Совета трудового коллектива, реа­лизации законных прав и интересов Работников и их представителей.

8.3.Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с п.2. (сокращение численности или штата Работников организации), п.3. (несоответствия Работ­ника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточ­ной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и п.5 неодно­кратного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обя­занностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ст. 81 ТК РФ, допуска­ется помимо общего порядка увольнения с предварительного согласия Совета трудового коллектива.

8.4.По возможности проводить собрания и конференции в нерабочее время.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Ни одна из Сторон, заключивших настоящий Коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке пре­кратить выполнение принятых на себя обязательств.

Толкование и разъяснение положений Договора осуществляется по взаимному соглашению Сторон и при необходимости может стать предметом консульта­ций и переговоров Сторон.

В Коллективный договор в период его действия по соглашению Сторон могут быть внесены изменения.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор МБУ ДО КСДЮСШОР №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.И. Садова | Председатель Совета трудового коллектива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 1

к Коллективному договору

МБУ ДО КСДЮСШОР №1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**

**РАСПОРЯДКА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1.Всоответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражда­нин имеет право на труд, право распоряжаться своими способностями к труду, вы­бирать профессию и род занятий, а также право на защиту от без­рабо­тицы.

1.2.Регулирование трудовых отношений осуществляется трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми ак­тами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют права и обязанности Работников и Работодателя, порядок приема, перевода, увольнения Работников, ответственность сто­рон, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.

 1.4. Правила утверждаются директором учреждения с учетом

 мнения представительного органа Работников.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**2.1 Работодатель имеет право:**

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работни­ками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Рос­сийской Федерации и иными федеральными законами;
2. Вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
3. Поощрять Работников за добросовестный коллективный труд;
4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего распорядка Учреждения;
5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответ­ствен­но­сти в порядке, предусмотренном действующим законода­тель­ством;
6. Принимать локальные акты;
7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и за­щиты своих интересов и вступать в них; **2.2 Работодатель обязан:**
8. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нор­мативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
9. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым догово­ром;
10. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требова­ниям охраны и гигиены труда;
11. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, техниче­ской документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
12. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработ­ную плату;
13. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллектив­ный договор, излагать представителям Работников полную и достовер­ную информацию, необходимую для заключения Коллективного дого­вора, соглашения и контроля за их исполнением;
14. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, выплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
16. Обеспечить безопасные условия работы и охрану труда:
* безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов;
	+ - режим труда и отдыха Работников;
		- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном по­рядке обу­чение и инструктаж по охране труда;
		- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте;
		- расследование и учет несчастных случаев;
		- ознакомление Работников с требованиями по охране труда.

2.2.10 Организовывать обязательные предварительные и периодические ме­ди­цинские осмотры Работников.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

**3.1 Работники имеют право на:**

* + 1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
		2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
		3. Рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда;
		4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
		5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительно­сти рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставле­ние еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
		6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требова­ниях охраны труда;
		7. Профессиональную подготовку, переподготовку, повыше­ние квалификации;
		8. Объединение, включая право на создание профессиональных сою­зов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и закон­ных интересов;
		9. Участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотрен­ном Уставом Учреждения;
		10. Ведение коллективных переговоров и заключение Коллектив­ного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
		11. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
		12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, вклю­чая право на забастовку;
		13. Возмещение вреда, причиненного в результате исполнения своих трудовых обязанностей;
		14. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет при достижении ими пенсионного возраста;

3.1.15 Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п.3.1. прав, имеют право на:

3.1.16 Сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.1.17 Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

3.1.18 Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном органом местного самоуправления.

**3.2. Работники Учреждения обязаны:**

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
2. Соблюдать Устав, Коллективный договор, настоящие Правила;
3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасно­сти труда;
4. Бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников;
5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредствен­ному руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя; о ка­ждом несчастном случае, произошедшем в Учреждении либо об ухудше­нии состояния своего здоровья;
6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицин­ские осмотры;
7. Проходить инструктаж по охране труда, проверку этих знаний;
8. Экономно расходовать сырье, энергию, топлива, другие ресурсы.

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ**

**РА­БОТ­НИКОВ**

**4.1 Порядок приема.**

4.1.1.Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу. Любое прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от расы, пола, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального, должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом.

1. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основа­нии заключенного трудового договора;
2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя;

 4.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступившее на ра­боту, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

* трудовую книжку (за исключением когда трудовой договор

заключен впервые или Работник поступает на работу на условиях

совместительства);

* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* справка из полиции (об отсутствии судимости);
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

знаний: водители, медицинские работники, педагогические работники;

* медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по

состоянию здоровья для работы в Учреждении (медицинская книжка);

4.1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией; иными локальными нормативными актами, имеющими отно­шение к трудовой функции Работника.

4.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера школы – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

4.1.7. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого основ­ного Работника, проработавшего в Учреждении свыше 5 дней, трудовые книжки Работников хранятся в Учреждении.

4.1.8. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку Работника, Работода­тель обязан ознакомить его под расписку.

4.1.9. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится в Учреждении.

4.1.10.Директор Учреждения назначается приказом Учреждения Департамента по спорту и молодежной политике администрации города Нижнего Новгорода. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

 **4.2. Прекращение трудового договора.**

1. Трудовой договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмот­ренным законом Российской Федерации.
2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).
3. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.
5. Днем увольнения считается последний день работы. В последний день работы Работодатель Учреждения обязан выдать трудовую книжку Работнику и произвести с ним расчет.
6. В случае если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
7. Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА**.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник должен исполнять трудовые обязанности.

5.2. Продолжительность рабочего времени:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория персонала | Продолжительность рабочей недели/времени | Обеденный перерыв (в том числе) |
| Административный персонал | 5 дней/ 9.00-17.30 | 30 мин. |
| Инструктор-методист | 5 дней/9.00-17.00 | 48 мин. |
| Тренер-преподаватель | Согласно расписанию учебных занятий |
| Спортсмен-инструктор | Согласно расписанию учебных занятий |
| Медицинский работник | 6 дней/ 8.00-14.30, 14.30-21.00 | 30 мин. |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Пн-пт: 8.00-15.30Сб: 8.00-13.30 | 30 мин. |
| Кладовщик | 5 дней/ 8.00-16.30 | 30 мин. |
| Гардеробщик | 5 дней/ 9.00-17.30 | 30 мин. |
| Водитель | 5 дней/ 9.00-17.30 | 30 мин. |
| Сторож-вахтер | Согласно графику | 60 мин. |
| Уборщик служебных помещений | 5 дней/ 8-17.00 | 60 мин. |

5.4. Графики сменности доводятся до сведения указанных Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Устанавливается ненормированный рабочий день для Работников, занимающих следующие должности:

- Зам. директора по административно-хозяйственной работе;

- Зам. директора по учебной части;

- Главный бухгалтер;

- Главный инженер.

Данным Работникам ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск к основ­ному отпуску в размере 5 календарных дней.

5.6. Рабочее время педагогических Работников включает преподавательскую (учебную) рабо­ту, воспитательную, а также тренировочную работу, предусмотренную должностными обя­занностями и настоящими Правилами.

5.7. Учебная нагрузка педагогического Работника устанавливается исходя из количества ча­сов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной пла­ты, устанавливается только с письменного согласия Работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка пе­дагогических Работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.8. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте:

- до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

- от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами 3 и 2 группы – не более 35 часов в неделю;

- для Работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных Учреждений (НПО, СПО) в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время не более 20 часов в неделю.

5.9. По соглашению Работодателя с Работником может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда производится пропорционально отработанного времени.

5.10. Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

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

5.12. Перевод Работника для замещения отсутствующего Работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если Работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего Работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудо­вого договора.

5.13. Рабочее время педагогического Работника, связанное с проведением тренировок (занятий), определяется расписанием тренировок (занятий). Расписание тренировок (занятий) составляется и утвер­ждается педсоветом по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения.

5.15. Рабочее время, свободное, от тренировочного процесса, организационно-методической работы, участия в спортивных мероприятиях и соревнованиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный отпуск продол­жительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверж­даемым директором Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.17. Ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

- беременным женщинам;

- Работникам в возрасте до 18 лет;

- Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными усло­виями труда.

5.19. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

5.20. Спортсменам-инструкторам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 4 календарных дня в соответствии с Коллективным договором Учреждения.

5.21. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информиру­ет администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.22. Привлечение Работников для работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия Работника. Работа в эти дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей Работодатель поощряет Работников:

- объявляет благодарность;

- выдает премии;

-награждает Почетной грамотой

- представление к награждению государственными наградами.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника своих трудовых обязанностей, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1. Замечание.
2. Выговор.
3. Увольнение.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет времени комиссии по конфликтным ситуациям. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания.

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

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию по труду или в суд.

**7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.**

7.1. Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Руководитель Учреждения при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться ТК РФ, Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов Учреждений, предприятий системы образования.

7.3. Все Работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлен для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей: их нарушение влечет за собой применением мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

7.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

7.6. Руководители обязаны выполнить предписание по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

7.7. Руководитель, виновный в нарушении законодательства и иных норматив­ных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по Коллективным до­говорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности орга­нов Рострудинспекции, или представителей иных органов обществен­ного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодатель­ными актами Российской Федерации и ее субъектов.

###### Директор Н.И. Садова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета

трудового коллектива

Приложение № 2

 к Коллективному договору

МБУ ДО УСДЮСШОР № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий рабочих, которым по условиям**

**труда выдается мыло**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Код по ОК016-94 | Наименование профессии |
|  | 17544 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь сантехник) |
|  | 19258 | Уборщик производственных и служебных помещений |
|  | 17544 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрогазосварщик) |
|  | 17544 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |

***Примечание:***

Норма бесплатной выдачи мыла составляет 400 г на 1 месяц.

###### Главный бухгалтер С.П. Крайнова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета

трудового коллектива

 Приложение № 3

 к Коллективному договору

МБУ ДО КСДЮСШОР № 1

**ВЫПИСКА**

**из Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной**

**одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной**

**защиты для Работников МБУ ДО КСДЮСШОР №1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Наименование**профессий,должностей, код | Наименование средствиндивидуальной защиты | Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов) |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | **11442****Водитель автомобиля** | Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механиче­ских повреждений | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| Жилет сигнальный | 1 |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5года |  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 пара на3 года |
| 2. | **17544****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**  | Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные  | 4 пары |
| Перчатки хлопчатобумажные  | 4 пары |
| Респиратор  | до износа |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года  |
| **Зимой дополнительно:** |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 на 3 года |
| 3. | **11633****Гардеробщик** | Халат хлопчатобумажныйили халат из смешанных тканей | 1 |
| 4. | **17544****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (плотник)**  | Костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических поврежде­ний | 1 |
| Фартук х/б | 2 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные или  | 4 пары |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| **На наружных работах зимой дополнительно:**  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 пара на3 года |
| 5. | **17544****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** **(слесарь сантехник)** | Костюм брезентовый или костюм х/б с водо­отталкивающей пропиткой | 1 |
| Рукавицы комбинированные или  | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые  | дежурные |
| Противогаз | дежурный |
| **На наружных работах зимой дополнительно:** |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 пара на3 года |
| 6. | **18883****Сторож (вахтер)** | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой при наружных работах  | 1 |
| **На наружных работах зимой дополни­тельно:** | 1 |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Полушубок | дежурный |
| Валенки на резиновой подошве  | 1 пара на3 года |
| 7. | **19258****Уборщик производст­венных и служебных помещений** | Халат х/б или халат из смешанных тканей  | 1 |
| Рукавицы комбинированные или | 6 пар |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| **При мытье полов и мест общего пользования**: |
| Сапоги резиновые  | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 8. | **17544****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** **(электрогазосварщик)** | Костюм брезентовый или костюм сварщика | 1 |
| Рукавицы брезентовые или краги сварщика | 12 пар |
| Ботинки с жестким подноском или сапоги ре­зиновые с жестким подноском | 1 пара |
| Очки защитные (для выполнения сварочных и слесарных работ) или щиток защитный | до износа  |
| **На наружных работах зимой дополнительно:**  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года  |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 пара на3 года |
| Костюм зимний сварщика | 1 на 2,5 года |
| Перчатки с защитным покрытием, морозо­стойкие, с шерстяными вкладышами  | 2 пары |
| 9. | **17544****Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** **(электромонтер****по ремонту и обслу­живанию электрообо­рудования)** | Костюм х/б костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических повреждений | 1 |
| Галоши диэлектрические | дежурные |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| 10. | **17544****Рабочий по ком­плексному обслужи­ванию и ремонту зда­ний** | Костюм брезентовый иликостюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механиче­ских повреждений | 1 |
| Сапоги резиновые  | 1 пара |
| Рукавицы брезентовые или  | 4 пары |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| Респиратор  | до износа |
| **Зимой дополнительно:** |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 года |
| Валенки на резиновой подошве | 1 пара на3 года |
| 11. | **24038****Медицинская сестра** | Халат хлопчатобумажный белый  | 1 |
| Колпак | 1 |
| Полотенце | 1 |
| Щетка для мытья рук  | дежурная |
| 11. | **20448****Врач** | Халат хлопчатобумажный белый  | 1 |
| Колпак | 1 |
| Полотенце | 1 |
| Щетка для мытья рук  | дежурная |

***Примечание:***

*1.Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектриче­ские галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, рес­пиратор, противогаз, защитный шлем, каска и др.) рабочим всех профессий выда­ются в зависимости от характера и условий выполняемых работ, как дежурные, если они не предусмотрены настоящими Нормами.*

*2.При работе в мокром грунте и воде работникам выдаются дополнительно сапоги резиновые или галоши резиновые (дежурные), если они не предусмотрены настоящими Нормами.*

Согласно Правилам обеспечения Работников специальной одеждой, специаль­ной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в отдельных случаях, по согласованию с государственным инспектором по охране труда, в соответствии с особенностями производства, допускается заменять один вид средств индивидуаль­ной защиты, предусмотренных нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов:

- комбинезон х/б может быть заменен костюмом х/б или халатом и наоборот;

- костюм х/б – полукомбинезоном с рубашкой (блузой) или сарафаном с блу­зой и наоборот;

- костюм суконный – костюмом х/б с огнезащитной или кислотозащитной пропиткой и наоборот;

- костюм брезентовый – костюмом х/б с огнезащитной или водоотталкиваю­щей пропиткой и наоборот;

- ботинки (полусапоги) кожаные – сапогами резиновыми и наоборот;

- ботинки (полусапоги) кожаные – сапогами кирзовыми и наоборот;

- валенки – сапогами кирзовыми и наоборот;

- берет – косынкой и наоборот.

В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как предохрани­тельный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, под­шлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, антифоны, заглушки, шумозащитные шлемы, светофильтры, виброзащитные рукавицы и дру­гие, не указанные в Типовых отраслевых нормах, затраты по обеспечению СИЗ от­носятся на статью доходов от предпринимательской деятельности.

Необходимость выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты сверх­типовых норм на каждое рабочее место, по конкретной профессии должна быть обусловлена технологической документацией и согласована специалистом по ох­ране труда.

######  Директор Н.И. Садова

 СОГЛАСОВАНО:

 Председатель Совета

 трудового коллектива

 Приложение №3а

к Коллективному договору

МБУ ДО КСДЮСШОР № 1

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда администрации и Совета трудового коллектива**

**МБУ ДО КСДЮСШОР №1**

**на 2017-2020 г.г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание мероприя­тий (работ)** | **Еди­ница учета** | **Количе­ство** | **Стоимость работ, тыс. руб.** | **Срок****выполнения****мероприя­тий** | **Ответственный за выполнение мероприятий** | **Кол-во работ­ников,****которым улучшаются****условия труда** |
| **всего** | **в т.ч.****жен­щин** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор Н.И. Садова

Председатель Совета

трудового коллектива