

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного автономного учреждения  
« Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию»

г. Петропавловск-Камчатский

на период с «20» апреля 2017г по «20» апреля 2020г

Настоящий коллективный договор  
прошёл уведомительную регистрацию  
в Министерстве труда и социального развития  
Камчатского края  
Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.



От работодателя:  
И.О. Директора  
С.Н. Ляпин  
«20» апреля 2017г

От работников:  
Председатель Представительного  
органа работников  
*А.А. Николенко*  
А.А. Николенко  
«20» апреля 2017 г

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА КАМЧАТСКОГО КРАЯ	
Регистрационный номер	<u>24</u>
от « <u>25</u> » <u>мая</u> 20 <u>17</u> года	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально - трудовые отношения между администрацией и трудовым коллективом и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности работников учреждения, достижения достойного уровня их жизни, созданию здорового морально-психологического климата в коллективе.

Коллективный договор обязателен для применения при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных споров.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель, представленный, в лице директора краевого государственного автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию», (в дальнейшем именуемое КГАУ СШОР по плаванию) О.В. Харачебан, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представляемые Представительным органом работников КГАУ СШОР по плаванию, именуемый далее «Представительный орган работников», в лице её председателя А.А.Николенко

1.4. Стороны согласились, что:

1.4.1. Представительный орган работников выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению профессиональных и социально-трудовых проблем, а также по вопросам социальной защищённости коллектива и отдельных работников.

1.4.2. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона вносит другой стороне письменное уведомление о начале переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения трудового коллектива.

1.4.3. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.5.1. На равноправной основе, Работодатель совместно с Представительным органом работников принимают участие в разработке и заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, урегулированию возникших разногласий и обеспечения ежегодного контроля за ходом его выполнения.

1.5.2. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного коллективного договора и его выполнения, а также решениями, затрагивающими социально-трудовые и профессиональные права и интересы работников учреждения.

1.6. В развитие коллективного договора:

1.6.1. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Представительным органом работников:

- Положения, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения, учебные планы и расписания занятий.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором являются недействительными.

1.6.2. Администрация и Представительный орган работников совместно вырабатывают документы, принимают необходимые решения, формируют предложения в адрес законодательных и исполнительных органов власти по созданию и улучшению условий для стабильной деятельности учреждения, усилению социальной защиты работников и добиваются их реализации.

1.6.3. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах равноправия, уважения и учета интересов, соблюдения законов и иных нормативных актов, добровольности, реальности и ответственности за принятые на себя обязательства, контроля их выполнения.

1.7. В случае реорганизации Сторон Коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **2.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ**

2.1.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров с работниками;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату и иные выплаты в сроки, установленные настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- представлять Представительному органу работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

- признавать право работников участвовать в управлении организацией и создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- рассматривать предложения Представительного органа работников о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

## **2.2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

### **2.2.1. Представительный орган работников обязан:**

- содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- анализировать социально-экономическое положение работников, взаимодействовать с администрацией по вопросам разработки предложений, проектов локальных нормативных правовых актов, направленных на совершенствование работы учреждения, усиление социальной защищенности работников;

- вносить предложения по вопросам, касающимся улучшения социально-трудовых прав и интересов работников, жизнедеятельности учреждения и др.

- осуществлять защиту профессиональных, социально-трудовых прав и интересов работников учреждения, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую и иную помощь работникам учреждения.

- содействовать:

- профессиональному росту тренерского состава и других работников учреждения;
- улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;
- осуществления контроля за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, представления гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- проведению необходимых мер по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждения и работников.

## **3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

3.1. Рабочие и служащие реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор заключается согласно ст. 58 ТК РФ:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более чем на 5 лет.

Срочный договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ и в отдельных случаях по соглашению сторон, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Трудовые отношения с работником, возникающие на основе трудового договора регулируются законодательством РФ о труде, коллективным договором.

Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ

Приём работника на работу оформляется приказом. Работник должен быть ознакомлен с приказом о приеме на работу, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда под роспись.

Фактическое начало работы считается началом возникновения трудовых отношений независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Условия трудового договора не могут быть изменены без согласия работника, данного в письменной форме.

3.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник представляет следующие документы (ст.65 ТК):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к

осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным

3.2. При заключении трудового договора, поступающему на работу впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.  
законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов: санитарной книжки, прав водителя и т.д. (ст.65, 68 ТК РФ)

3.4. На всех рабочих и служащих, впервые поступивших на работу и проработавших свыше 5 дней, заводится трудовая книжка, в случае если эта работа в КГАУ СШОР по плаванию является для работника основной (ст.66 ТК РФ)

3.5. При заключении договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия испытания и сроки испытания указываются в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативно-правовых актов, локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, внутреннего трудового распорядка и пр.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей (заместителей директора, главного инженера, главного бухгалтера, инженеров, заведующего или начальника отдела) - шести месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не менее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.70, 71 ТК РФ).

3.6. При приеме на работу, связанную с материальной ответственностью, работодатель заключает с работником особый письменный договор о материальной ответственности.

3.7. Перевод на другую работу внутри учреждения по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий

труда, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника (ст. 72, 72.1 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с

Перевод работника без согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) либо замещение временно отсутствующего работника при этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации допускается только с письменного согласия (ст.72-74 ТК РФ).

медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ)

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его внутри учреждения на другое место работы, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора.

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

Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы (п.2 ст.79 ТК РФ)

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право прекратить трудовой договор по обоюдному соглашению сторон, по инициативе работника (работник обязан предупредить работодателя за две недели), и по другим причинам, определенным ТК РФ (п.3 ст. 77 ТК РФ).

Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыва работника на военную службу или направление его на заменяемую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или Государственной инспекции труда;
- осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- избрание на выборную должность;
- признание работника полностью или частично нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др. чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти субъекта РФ.

3.9. В день увольнения администрация выдает работнику его трудовую книжку, в которой делается запись об увольнении с точным указанием причин увольнения и статьи

ТК РФ и производит с ним окончательный расчет. Днем увольнения является последний день работы.

3.10. Расторжение трудового договора с работником - по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласования с Представительным органом работников.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить Представительному органу работников:

- о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- о сокращении, ведущем к массовому увольнению работников (более 30% от численности штата) - не позднее, чем за 3 месяца.

3.11. При ликвидации учреждения или его структурной единицы и высвобождении работника выплата компенсации производится в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.12. При реорганизации или ликвидации учреждения трудоустройство высвободившихся работников решается работодателем совместно с Представительным органом.

При реорганизации или ликвидации учреждения работникам, подлежащим сокращению, работодатель предоставляет время (не менее одного дня в неделю) для трудоустройства в течение периода, определенного законодательством.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставлении на работе при сокращении работников имеют лица:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации более 10 лет.

3.14. Работодатель обязуется в первую очередь проводить сокращение по вакантным должностям.

3.15. Работникам, уволенным по ликвидации учреждения, сокращению численности или штата выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя (ст. 318 ТК РФ).

## **4. В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ**

Администрация обязуется:

4.1. Не допускать необоснованного сокращения работников учреждения.

4.2. Своевременно уплачивать обязательные страховые взносы и взносы во внебюджетные фонды.

4.3. Обеспечивать высвобождаемым работникам право возвращения на работу в случае появления новых рабочих мест, а также трудоустройство на имеющиеся в учреждении вакантные места.

4.4. Проводить анализ кадрового обеспечения в учреждении.

4.5. Разрабатывать меры по развитию системы обучения и повышения профессионального уровня сотрудников учреждения.

Вводить в состав аттестационной комиссии представителей Представительного органа работников.

Стороны договорились, что:

4.6. Реорганизация, ликвидация, изменение формы собственности образовательного учреждения, влекущее за собой массовое сокращение количества рабочих мест (до 30% работающих), ухудшение условий труда не допускается без предварительного уведомления Представительного органа работников (не менее чем за 3 месяца) и рассмотрения его предложений.

Сокращение работников осуществляется при условии предоставления органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников и срока, в течение которого намечено провести данное сокращение. Увольнение работников учреждения производится только с согласия выборного Представительного органа работников.

4.7. Представительный орган работников обязуется:

- предоставлять консультационную и правовую помощь работникам учреждения;
- принимать участие в работе комиссии по аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда;
- оказывать помощь и содействие работодателю в улучшении деятельности учреждения, укрепления трудовой и производственной дисциплины.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

5.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные акты и условия коллективного договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
- своевременно выполнять предписания государственных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать предложения избранного работниками Представительного органа работников о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в пределах, предусмотренных нормами действующего ТК РФ, иными федеральными законами;
- обеспечить бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать спортсменов, тренеров спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем необходимыми для осуществления их трудовой деятельности за счет средств учреждения; (ст.348.10 ТК РФ)
- осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные действующим ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором и трудовыми договорами;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

#### 5.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных действующим ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный, долготелетний и эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;
- принимать локальные нормативные акты.

## **6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### 6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда;
- своевременно и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных нормами ст. ст.52, 53 ТК РФ и иными федеральными законами;
- участие в ведении коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей (Представительный орган работников), а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и иных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим ТК РФ;
- возмещение вреда и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование, предусмотренные федеральными законами.

#### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране и безопасности труда, противопожарной безопасности;
- соблюдать правила санитарно-гигиенических норм;
- своевременно, в соответствии с установленными правилами, проходить медицинские осмотры на право допуска к работе;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников и нести за их утрату или порчу материальную ответственность;
- своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя, если они не противоречат действующему законодательству;
- тренерский состав обязан проводить тренировочную работу в объеме, предусмотренном учебными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди занимающихся;
- незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью людей и сохранности имущества;
- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу учреждения;
- доброжелательно и внимательно относиться к коллегам по работе и посетителям, не допускать и не вступать с ними в конфликты;

- соблюдать правила делового этикета с руководством учреждения, коллегами.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

7.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно- правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Стороны договорились, что:

Режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и графиками работ.

Нормальная продолжительность рабочего времени рабочих и служащих, занятых на основном и вспомогательном производстве устанавливается в размере 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 ТК РФ.)

Стороны договорились, что в силу производственной необходимости разрешается с согласия работника и Представительного органа работников устанавливать продолжительность рабочей смены:

- для техперсонала (слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования,) - до 24-х часов при работе с режимом гибкого рабочего времени;

- для техперсонала старший аппаратчик (аппаратчик )химводоочистки, старший лаборант (лаборант) химанализа - 12 часов с режимом гибкого рабочего времени;

- для обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, медсестра)- продолжительность рабочей смены - 12 часов с режимом гибкого рабочего времени;

7.3 Рабочее время рабочих и служащих, для которых устанавливается сокращенный рабочий день, определяется для профессий с вредными и опасными условиями труда по результатам проведенной Специальной оценки рабочих мест, которые дают право на сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск.

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения Представительного органа работников (ст. 113 ТК РФ).

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ)

7.6. Продолжительность работы в ночное время с 22 часов до 6 часов.

Оплата труда работников за работу в ночное время производится в размере 35% от оклада. При этом ночной считается смена, в которой более половины ее продолжительности приходится на ночное время. В соответствии со ст. 96 ТК РФ это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего дня и на лиц, принятых специально для работы в ночное время.

7.7.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

- для инвалидов I и II группы в соответствии с медицинским заключением - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю, в порядке установленном Правительством Российской Федерации (ст.92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины нормы, установленных частью первой ст.92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

Настоящим Кодексом или иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (тренерского состава, медицинских работников и др.).

7.8. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ТК РФ, не допускается. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников (ст.99 ТК РФ).

7.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (накануне 1 января, 7 января, 23 февраля, 8 марта, 1 мая, 9 мая, 12 июня, 4 ноября). В тех случаях, когда праздничному дню предшествуют дни еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего дня не производится

#### 7.10. Режим гибкого рабочего времени

Режим рабочего времени согласно ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику)

Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, а для работников, режим которых отличается от общих правил, - трудовым договором.

Режим гибкого рабочего времени - это форма организации рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяются по соглашению сторон (ст. 102 ТК РФ). При этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.)

Основным элементом при работе в режиме гибкого рабочего времени являются скользящие (гибкие) графики работы.

Графики режима гибкого рабочего времени сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Режим гибкого рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- технический персонал (слесари по ремонту электрооборудования, слесари-сантехники, старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки, старший лаборант (лаборант) химанализа,);
- медицинский персонал;

- обслуживающий персонал (уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик, начальник смен).

Утвержденный график сменности должен соблюдаться как работодателем, так и работником.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.94 ТК РФ).
- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 15 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа (в ред.ФЗ от 02.07.2013 №185-ФЗ);

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:

максимально допустимая продолжительность работы (смены) не может превышать:

- при 36 часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30 часовой рабочей неделе - 6 часов;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением (ст.94 ТК РФ)

7.11. Для определенных категорий работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени по графику, администрация по согласованию с Представительным органом работников устанавливает суммированный месячный учет рабочего времени техперсоналу (слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки, старший лаборант (лаборант) химанализа); обслуживающему персоналу (начальник смены, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений, медсестра)

7.12. Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании приказа (распоряжения), принятого по согласованию с Представительным органом работников. Рабочий день может быть разделен на части при условии, что общая продолжительность рабочего времени не превышает установленную продолжительность ежедневной работы.

Разделение рабочего дня на части, возможно только с согласия работника и по согласованию с Представительным органом работников.

### 7.13. Сверхурочная работа.

**Привлечение к сверхурочной работе производится Работодателем без письменного согласия работника в следующих случаях:**

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастроф, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно-необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование центральных систем горячего и холодного водоснабжения и водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта и связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части; (ст.99 ТК РФ).

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

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни или здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

## **8. СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

### **8.1. Стороны договорились, что:**

- при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за отчетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится для следующих категорий работников:

- **технический персонал** (слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, старший аппаратчик химводоочистки, аппаратчик химводоочистки, старший лаборант химанализа, лаборант химанализа);
- **обслуживающий персонал** (начальник смены, уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщик);
- **медицинский персонал** (медсестра).

На работодателя возлагается обязанность вести точный учет фактически отработанного работниками времени.

8.2. При необходимости, в течение календарного года, а также в летний период времени вспомогательный, технический и обслуживающий персонал,

(работники, работающие по графикам) могут переводиться, на пятидневную рабочую неделю с двумя выходными или шестидневную рабочую неделю с одним выходным. Перевод оформляется приказом по учреждению на основании докладных руководителей подразделений.

Вспомогательный, технический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного рабочего времени с сохранением заработной платы.

## **9. НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.**

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей (функций) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом принимаемым с учетом мнения Представительного органа работников. Перечень может быть расширен по согласованию сторон (ст. 101 ТК РФ).

## **10. В ОБЛАСТИ НОРМИРОВАНИЯ И ОПЛАТЫ ТРУДА**

10.1. Стороны договорились, что:

- работодатель обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, а для женщин - не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

10.2. Неполную нагрузку устанавливать только по согласованию с работником в письменном виде.

10.3. Не допускать изменения нагрузки тренерскому составу в течение года без согласия работника. Тренерскому составу, у которых по независящим от них причинам в течение года изменяется нагрузка по сравнению с нагрузкой, установленной ранее, производить начисление зарплаты по фактической нагрузке.

10.4. Комплектование групп занимающихся в Учреждение на спортивно-оздоровительном этапе, реализуемый по программе организации и проведения спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, утверждаются локальным актом Учреждения. Зачисление в Учреждении занимающихся на программы спортивной подготовки по видам спорта плаванию и пауэрлифтингу, а также спорту среди инвалидов, осуществляется в соответствии с правилами приёма установленными в Уставе учреждения.

10.5. Источником оплаты труда являются средства субсидий, выделяемых из бюджета на выполнение государственного задания, и средства субсидий на иные цели, средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

10.6. Работодатель гарантирует:

10.6.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих к ПКГ по профессиям рабочих (должностям служащих) в соответствии с локальными актами КГАУ СШОР по плаванию о системе оплаты труда.

10.6.2. Устанавливать размеры надбавок, выплат и премий работникам согласно локальных актов КГАУ СШОР по плаванию о стимулировании работников учреждения.

10.7. Выплачивать заработную плату (абз.6 ст.136 ТК РФ) не реже двух раз в месяц, а именно:

- аванс 25 числа,
- окончательный расчет - 10 числа каждого месяца

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

В случае задержки перечислений субсидий для выплат заработной платы со стороны учредителей, стороны совместно добиваются ее выплаты и вырабатывают предложения в адрес исполнительной и законодательной властей.

10.8. В случае невозможности выполнения работником своих прямых обязанностей по метеоусловиям и другим, не зависящим от него причинам, оплату производить в полном размере как при нахождении работника на своем рабочем месте и выполнении работ, связанных с должностными обязанностями.

10.9. По письменному заявлению работника, не позже трех дней со дня подачи заявления, выдавать работнику копии приказов, напрямую связанных с работой, в том числе о приеме на работу, переводах на другую работу, об увольнении, выписки из трудовых книжек, справки о заработной плате и др.

10.10. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с Представительным органом работников и оформить их приложением к настоящему коллективному договору.

## **11. ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА**

11.1. Администрация и Представительный орган работников с учетом мнения Профсоюзного комитета обязуются до 15 декабря разработать, утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков методом вывешивания его на доске объявлений для всеобщего обозрения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ.)

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков указан в ст. 122 ТК РФ.

Тренерскому составу, спортсмену-инструктору, спортсмену – 32 календарных дня согласно ТК РФ.

Основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

Работающим инвалидам, независимо от группы инвалидности ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона о защите инвалидов).

## **12. ЕЖЕГОДНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, - 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данным работникам составляет - 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника

устанавливается трудовым договором и коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ);

- работникам, работающим в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня (ст.321 ТК РФ);

- работникам, совмещающим работу с обучением предоставляется, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ

### **13. ИСЧИСЛЕНИЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ**

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного отпусков работникам исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ)

### **14. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;

- время, когда работник не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлением на прежней работе;

- время предоставляемого по просьбе работника отпуска без сохранения заработной платы не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период отстранения работника не прошедшего в установленном порядке

- обязательный медицинский осмотр (обследования) не по своей вине.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия на работе работника без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные отпуска (оплачиваемые) за работу с вредными или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ)

### **15. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И СОЕДИНЕНИЯ ЕЖЕГОДНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ**

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работающим в районах Крайнего Севера предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст.321 ТК РФ).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. По просьбе одного из работающих родителей работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования. При наличии двух и более детей отпуск для указанной категории предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, не допускается, в том числе и по их просьбе (ст.122 ТК РФ).

## **16. ПРОДЛЕНИЕ ИЛИ ПЕРЕНЕСЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

## **17. РАЗДЕЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА НА ЧАСТИ. ОТЗЫВ ИЗ ОТПУСКА**

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв из отпуска оформляется приказом работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику в удобное для него время будет предоставлена не использованная часть отпуска

## **18. ОТПУСКА БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Тренерам осуществляющим спортивную подготовку- длительный отпуск до 3- трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса- членами спортивных сборных команд РФ после успешного завершения цикла подготовки( занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, чемпионатов мира), согласно Отраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников физической культуры, спорта и туризма РФ на 2015-2017годы.
- работникам в случаях рождения ребенка или регистрации брака - до 5 календарных дней;

## **19. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **19.1.1. Понятие времени отдыха.**

Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

### **19.1.2. Перерывы для отдыха и питания.**

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

Время перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (распорядок рабочего дня). На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (в ред.ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

19.1.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, Продолжительность еженедельного отдыха исчисляется с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после выходного день. Она зависит от вида рабочей недели - 5-ти дневная или 6-ти дневная (графика сменности, продолжительности рабочего дня).

При режиме с суммированным учетом рабочего времени и сменности работы выходные дни предоставляются работникам согласно графика сменности работы.

19.1.4. Выходные дни.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота. При сменной работе выходные дни предоставляются согласно графика сменности работы.

Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами по письменному заявлению одному из работающих родителей (опекуну), предоставляется четыре дополнительных выходных дня в месяц оплачиваемых (ст. 262 ТК РФ).

Одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

19.1.5. Нерабочие праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

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

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня сокращается на один час.

Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится без письменного согласия работника в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения Представительного органа работников по письменному распоряжению работодателя.

При этом инвалиды, женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

## **20. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

20.1. Стороны пришли к соглашению, что работодатель гарантирует:

20.1.1. При выходе работника учреждения впервые на пенсию с одновременным его увольнением, выплачивать единовременное пособие в размере - руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам проработавшим в учреждении не менее 15 лет,-2,5 должностных оклада, проработавшим не менее 20 лет,- 5 должностных окладов: - другим работникам учреждения проработавшим в учреждении не менее 15 лет,- 8 основных должностных окладов, проработавшим не менее 20 лет,- 12 основных должностных окладов (Постановление Правительства Камчатского края от 28.12.2009г. №511-П).

20.1.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст.184 ТК РФ).

20.1.3. Оплачивать командировочные расходы работникам в период повышения ими квалификации стоимость проезда в пределах территории России.

### **ОПЛАЧИВАТЬ:**

20.2.1. Один раз в два года стоимость проезда в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (кроме такси) в том числе личным, стоимость провоза багажа до 30 килограммов, включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного при осуществлении перевозки пассажиров и их багажа, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и

обратно неработающим членам его семьи (фактически проживающим с ним мужу, жене, несовершеннолетним детям, в том числе усыновленным и детям, находящимся под опекой и попечительством работника) независимо от времени использования отпуска, в строгом соответствии со ст.5 Закона Камчатского края от 29.12.2014 г. №561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях»;

- Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, при условии, что он отработал в краевых государственных учреждениях не менее 5 лет (в том числе не менее 3 лет на последнем месте работы непосредственно перед прекращением трудового договора, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не более пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом (п.3 ст.6 Закона Камчатского края от 29.12.2014г №561. При переезде работника к новому месту жительства, расположенному за пределами территории РФ, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится до конечного географического пункта пересечения границы РФ;

- работникам, совмещающим работу с обучением, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность и обратно, (ст. 173 ТК РФ)

20.2.3. Работникам, имеющим звание «Заслуженного тренера России» устанавливается ежемесячная выплата в размере 900 руб., а также имеющим знак «Отличник физической культуры и спорта» устанавливается ежемесячная выплата в размере - 700 руб., «Заслуженный мастер спорта России» устанавливается ежемесячная выплата в размере 500 руб.

20.3 Стороны пришли к соглашению, что работодатель оказывает помощь при наличии финансовой возможности учреждения:

20.3.1 Награждать юбиляров ценными подарками или премией.

20.3.2 Работникам, получившим увечье на производстве, помимо предусмотренных законом компенсационных выплат, по личному заявлению оказывать финансовую помощь.

20.3.3 Направлять работника для медицинской консультации или лечения при наличии медицинского заключения в случае, если данная консультация или лечение не могут быть предоставлены в Камчатском крае.

20.3.4 Перечень социальных гарантий и компенсаций может быть расширен по согласованию сторон.

## **21. ОХРАНА ТРУДА**

21.1. Работодатель обязуется обеспечить:

21.1. Соответствующие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте.

21.2. Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

21.3. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

21.4. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

21.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

21.7. Организацию постоянного контроля состояния условий труда на рабочих местах, устранение отклонений от требований охраны труда.

21.8. Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда во всех подразделениях. Внедрение рекомендаций по улучшению условий труда по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

21.9. Проведение за счет учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

21.10. В случае медицинских противопоказаний к работе во вредных условиях, выявленных в процессе периодического медицинского осмотра работника или по заключению медицинского учреждения, предоставление ему(при наличии вакансии) другой постоянной работы.

При переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой прежний средний заработок сохраняется до установления стойкой утраты трудоспособности либо до выздоровления работника (182 ТК РФ).

21.11. Получение работником достоверной информации об условиях труда на каждом рабочем месте, режимах труда и отдыха, льготах и компенсациях, о вредных и опасных производственных факторах на его рабочем месте, а также о принятых мерах по улучшению условий его труда. Информация предоставляется по письменному заявлению работника.

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

21.13. Расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

21.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля по улучшению условий труда.

21.15. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

21.16. Разработку с учетом мнения Представительного органа работников, утверждение и доведение до сведения работников инструкций по охране труда по специальностям и видам работ.

21.17. Наличие на рабочих местах лиц, ответственных за безопасное производство работ, комплекта нормативных правовых документов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой его деятельности.

21.18. Списание отслужившей срок или пришедшей в негодность до истечения срока носки спецодежды, спец. обуви и других СИЗ. Производить замену спецодежды, спец. обуви и др. СИЗ, пришедших в негодность до истечения срока не по вине работника за счет средств учреждения.

21.19. При отсутствии технической возможности по обеспечению химчистки, ремонту, стирки, дезактивации, обезвреживанию и обеспыливанию СИЗ на рабочем месте, за счет средств учреждения данные работы выполнять организацией привлекаемой по договору (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290Н).

21.20. Спортсменов, тренеров спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности за счет собственных средств; (ст.348.10 ТК РФ).

21.20.1. Инструкторов-методистов, инструкторов по спорту спортивной экипировкой за счет собственных средств учреждения, согласно норм выдачи определенных в Приложении №10.

21.21. Выдачу работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, бесплатно молоко или другие равноценные продукты, или денежную компенсацию в размере эквивалентной стоимости молока (норма составляет 0,5 литров за смену независимо от ее продолжительности) (ст.222 ТК РФ), приложение №6.

21.22. Наличие и нормальную работу душевых, умывальников, раздевалок и других санитарно-бытовых помещений (мест приема пищи, отдыха и пр.) на объектах предприятия.

21.23. Наличие на всех объектах аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой доврачебной медицинской помощи работникам (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.03.2011г. №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»).

21.24. Приемку каждой партии поступившей на склад предприятия спецодежды, спец. обуви и других СИЗ осуществлять комиссией из представителей работодателя. Товар ненадлежащего качества возвращать поставщику.

21.2. Обязанности работников в области охраны труда и противопожарной безопасности.

Работник обязан:

21.2.1. Соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правила внутреннего трудового распорядка.

21.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

21.2.3 . Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по технике безопасности труда и противопожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, оперативный персонал дублирование на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

21.2.4. Немедленно докладывать непосредственному руководителю о любом нарушении в работе оборудования, угрожающем жизни и здоровью людей или повреждением имущества предприятия, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

21.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). Работник, не прошедший медицинский осмотр по утвержденному графику по неуважительной причине, отстраняется от работы без сохранения заработной платы и проходит медицинский осмотр за свой счет.

## **22. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**

22.1. Работодатель обязуется:

Включать Представительный орган работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии со ст. 3 Устава КГАУ СШОР по плаванию (ст.52 ТК РФ).

22.2. Представлять Представительскому органу информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ):

- реорганизации или ликвидации организации;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работы;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями;

22.3. Не препятствовать осуществлению Представительному органу работников контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений.

22.4. Обеспечивать участие представителей Представительного органа работников в рассмотрении жалоб и заявлений работников у администрации организации.

22.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с Представительным органом работников.

## **23. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

23.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Представительного органа работников или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или препятствования деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

23.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

23.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников учреждения 11 апреля 2017 года и вступает в силу с 20 апреля 2017 года.

### **Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка дня для работников КГАУ СШОР по плаванию (приложение №1)
2. Положение о проведении периодических медицинских осмотров (приложение №2)
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливается доплаты (приложение №3)
4. Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение бесплатной спецодежды (приложение №4)
5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение бесплатной спецодежды (приложение №5)
6. Перечень категорий работников, связанных с работой во вредных условиях труда, которым положена бесплатная выдача молока или других равноценных продуктов (приложение №6)
7. Перечень бесплатной выдачи работникам смывающих и обезжиривающих средств (приложение №7)
8. Список руководителей и специалистов, подлежащих обучению по охране труда и электробезопасности (приложение №8)

9. План организационных и технических мероприятий по улучшению условий труда в подразделениях КГАУ СШОР по плаванию (приложение №9)
10. Перечень профессий и должностей, имеющих право на получение бесплатной спортивной экипировки (приложение №10)

**11. Приложение №1**

12. К коллективному договору от 20 апреля  
2017г.  
13.

14.

15. Согласовано  
Утверждаю

16. Председатель Представительного  
КГАУ СШОР

И.О. Директора

17. органа работников  
по плаванию

18. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

19. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

20.

21.

22.

23.

**24. ПРАВИЛА**

25. внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих краевого государственного автономного учреждения «Спортивной школы олимпийского резерва по плаванию»

**26. 1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным правовым актом КГАУ СШОР по плаванию, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными актами порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Обеспечение каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для себя и его семьи, не ниже минимальной заработной платы устанавливаемой в Камчатском крае ежегодно региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Камчатском крае» для работников осуществляющих трудовую деятельность в организациях, расположенных на территории Камчатского края, за исключением Корякского округа и Алеутского муниципального района. Данная минимальная заработная плата устанавливаемая в Камчатском крае ежегодно не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного Федеральным законом.

1.3. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдая трудовую дисциплину.

27. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение внутреннего трудового распорядка, сознательное и творческое отношение к

своей работе, но и обязанность для всех работников подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

28. 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией КГАУ СШОР по плаванию, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка - совместно с Представительным органом сотрудников учреждения в соответствии с его полномочиями.

## **29. 2. Порядок приема, увольнения рабочих и служащих**

2.1. Рабочие и служащие при приеме на работу реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функцией и обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется выполнять работу определенную трудовым договором и соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

30. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается работнику на руки.

2.2. При приеме на работу работник предъявляет работодателю:

31. - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

33. - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

34. - документы воинского учета;

35. - документы об образовании (при поступлении на должность, требующую специальных знаний);

36. - медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинской комиссии;

37. - в отдельных случаях с учетом специфики работы на основании ТК РФ, иных федеральных законов может предусматриваться необходимость предъявления водительских прав и других документов.

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

39. 2.2.1 Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних (ст.331 ТК РФ).

40. - к трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних **не допускаются** лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (абз.3 ст.331 ТК РФ).
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (абз. 4 ст.331 ТК РФ).

41. - Работодатель **обязан отстранить** от работы (не допускать к работе) работника в сфере организации отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

42. Администрация не вправе требовать от лиц принимаемых на работу, документов, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

43. При заключении трудового договора, поступающему на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.3. Фактическое допущение работника к работе директором или его заместителями считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При приеме на работу издается приказ, с которым работник знакомится под роспись. В приказе указывается наименование должности, оклад, стимулирующие доплаты на основании заключенного договора.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то трудовой договор аннулируется.

2.6. При приеме на работу устанавливается испытательный срок до 3-х месяцев. Условие об испытании оговаривается в трудовом договоре и регулируется ст. 70 ТК РФ.

2.7. По результатам испытательного срока администрация имеет право уволить работника без учета мнения Представительного органа работников и без выплаты выходного пособия.

2.8. Перевод на другую постоянную работу по инициативе администрации с изменением существенных условий труда допускается только с согласия работника.

44. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное Подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора.

2.9. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

45. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязан:

46. отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;

47. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда

48. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр а также по другим причинам, указанным в ст. 76 ТК РФ.

49. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

50. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 [N 90-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 353-ФЗ](#), от 25.11.2013 [N 317-ФЗ](#))

51.

2.11. При поступлении рабочего или служащего на работу или перемещении его в установленном порядке на другую должность администрация обязана:

52. —ознакомить работника с порученной ему работой,- условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

53. —ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;

54. —провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.12. Основанием прекращения трудового договора являются положения, .сказанные в ст. 77 ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

55. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

2.15. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

56. —призыва работника на военную службу или направление его на замещающую ее альтернативную гражданскую службу;

57. —восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции по труду;

58. —избрание на выборную должность;

59. —осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

60. —признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

61. —наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др. чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти субъекта РФ.

2.16. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку, в которой должна быть сделана запись об увольнении с точным указанием причин увольнения и статьи ТК РФ и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

## **62. 3. Основные права и обязанности работника**

63. 3.1. Работник имеет право:

64. —на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

65. —производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охраны труда;

66. —своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

67. — на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

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

69. —участие в управлении организацией в предусмотренных функциями ТК РФ и иными федеральными законами;

70. —ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

71. —защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, включая право на забастовку, в порядке установленном ТК РФ;

72. —возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию материального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

73. —обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, предусмотренное федеральными законами;

74.

### **75. 3.2. Работник обязан:**

76. 3.2.1. Добросовестно и честно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

— соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

— выполнять установленные нормы труда;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности;

— соблюдать правила санитарно-гигиенических норм;

— своевременно, согласно установленных правил проходить медицинские осмотры на право допуска к работе;

— бережно относиться к имуществу работодателя и других работников и нести за их утрату или порчу материальную ответственность;

— своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя;

— тренерский состав обязан проводить тренировочную работу в объеме, предусмотренном учебными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди занимающихся;

— незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью людей или сохранности имущества;

— принимать меры по незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу;

— доброжелательно и внимательно относиться к коллегам по работе и посетителям, не допускать и не вступать с ними в конфликты;

— соблюдать правила делового этикета с руководством учреждения, коллегами по работе, партнерами и клиентами учреждения.

77. 3.2.2 Работники школы несут полную ответственность за

78. жизнь и здоровье детей и посетителей во время проведения занятий.

79. 3.2.3. Тренерский состав проходит, раз в четыре года повышение квалификации.

80. .

### **81. 3.3 Обязанности работников в области охраны труда и противопожарной безопасности**

82.

83. Работник обязан:

84. 3.3.1. Соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правила внутреннего трудового распорядка .

85. 3.3.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

86. 3.3.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по технике безопасности и охране труда, а также противопожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, оперативный персонал дублирование на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

87. 3.3.4. Немедленно докладывать непосредственному руководителю

88. о любом нарушении в работе оборудования, угрожающем жизни и здоровью людей или повреждением имущества предприятия, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

89. 3.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования. Работник, не прошедший медицинский осмотр по утвержденному графику по неуважительной причине, отстраняется от работы без сохранения заработной платы, проходит медицинский осмотр за свой счет.

### **90. 4.0 основные права и обязанности работодателя**

91. 4.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных действующим ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный труд;

— требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;

— принимать локальные нормативные акты.

92. 4.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты и условия коллективного договора и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

— предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— своевременно выполнять предписания государственных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных функциями действующего ТК РФ, иными федеральными законами;

— обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

— принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников;

— постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

### 93. 5. Рабочее время и его использование

94. 5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными

95. нормативными - правовыми актами относятся к рабочему времени.

96. Работодатель организует учет рабочего времени работников.

97. Работника, явившегося на работу в состоянии алкогольного или токсического опьянения, к работе не допускают.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин (ст. 91 ТК РФ) и 36 часов в неделю для женщин, (ст.320 ТК РФ)

98. При пятидневной рабочей неделе, как правило, устанавливается 8- часовой рабочий день для мужчин и 7-часовой рабочий день для женщин.

5.3. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

5.4. По решению трудового коллектива с согласия работника и Представительного органа разрешается, в силу с производственной необходимостью устанавливать, продолжительность рабочей смены для техперсонала (для слесарь-сантехников, слесарей-электриков по ремонту электрооборудования)- до 24-х часов ;

99. продолжительность рабочей смены для техперсонала (старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки; старший лаборант (лаборант) химического анализа) - продолжительность рабочей смены -12 часов;

100. продолжительность рабочей смены обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик ) - 12 часов.

101. продолжительность рабочей смены вспомогательного персонала (медсестра) – 12 часов. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.3. Продолжительность работы накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час. В тех случаях, когда праздничному нерабочему дню предшествуют дни еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего дня не производится.

102. При непрерывно действующих видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность рабочего дня (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.4. Отдельным работникам устанавливается ненормированный рабочий день для выполнения служебных обязанностей в отдельные дни. Переработка компенсируется предоставлением дополнительного отпуска.

5.5. При сменном режиме работы введен ежемесячный учет рабочего времени.

103. По решению трудового коллектива в лице Представительного органа работников разрешается в силу производственной необходимости устанавливать продолжительность рабочей смены техперсоналу ( слесарь-

сантехник, слесарь- электрик по ремонту электрооборудования) - до 24 час. , обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик , медперсонал , старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки, старший лаборант(лаборант) химанализа) продолжительность рабочей смены -12 час. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.6. Ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов утра.

104. Продолжительность рабочей смены в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

105. Не сокращается продолжительность рабочей смены в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

106. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- инвалиды;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- по медицинским показателям.

107. 5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) по условиям ТК РФ.

108. **Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы времени (гл. 44 ТК РФ)

109. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Работодатель даже по просьбе работника- совместителя не имеет право увеличить продолжительность рабочего дня или рабочей недели, установленную для совместителя. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующий категории работников. (Ст. 284 ТК РФ).

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

111. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до восемнадцати лет, других категории в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. ( ст. 99 ТК РФ)

**112. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:**

113. — при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и(или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 99 ТК РФ).

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

— при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни или здоровью людей;

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

— для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

## **116. 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

6.1. Режим рабочего времени предусматривает:

117. — продолжительность рабочей недели;

118. — работу с ненормированным рабочим днем;

119. — время начала и окончания работ, время перерывов для принятия пищи.

6.2. Запрещается оставлять работу на смене до прихода сменяющего работника. Замены в случаях необходимости предусмотрены в должностных инструкциях.

120. Работника, появившегося на работе в нетрезвом виде, работодатель к работе не допускает и этот рабочий день (смена) считается прогулом.

6.3. Запрещается в рабочее время:

— отвлекать работника от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## 121. 7.РЕЖИМ РАБОТЫ

122.

123. **7.1** Продолжительность рабочего времени по основной ставке устанавливается:

124. для мужчин работников учреждения - 40 часов в неделю

125. (ст. 91 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

126. для женщин работников учреждения -36 часов в неделю

(ст.320 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

127.

**128. 7.2 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат;  
СЛУЖАЩИЕ**

**129. 7.2.1 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат**

130. Начало работы	131. 09 <sup>00</sup>
132. Перерыв на обед	133. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
134. Окончание рабочего дня	135. 18 <sup>00</sup>
136. Окончание рабочего дня для женщин	137. 17 <sup>30</sup>
138. Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	139. 16 <sup>00</sup>
140. Выходные дни	141. Суббота, воскресенье

142.

**143. 7.2.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ**

144. Начало работы	145. 09 <sup>00</sup>
146. Перерыв на обед	147. 13 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>
148. Окончание рабочего дня	149. 22 <sup>00</sup>
150. Выходные дни	151. Суббота , воскресенье

152.

**153. 7.2.3 СЛУЖАЩИЕ**

154. Начало работы	155. 09 <sup>00</sup>
156. Перерыв на обед	157. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
158. Окончание рабочего дня	159. 18 <sup>00</sup>
160. Окончание рабочего дня для женщин	161. 17 <sup>30</sup>
162. Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	163. 16 <sup>00</sup>
164. Выходные дни	165. Суббота , воскресенье

166.

**167. 7.3 ТРЕНЕРСКИЙ СОСТАВ****168. 7.3.1 СТАРШИЙ ТРЕНЕР; ТРЕНЕР**

169. Начало работы	170. согласно
173. Перерыв на обед	171. расписания
175. Окончание рабочего дня	172. занятий
177. Выходной день	178. воскресенье

179.

**180. 7.3.2 ИНСТРУКТОР – МЕТОДИСТ**

181. Начало работы	182. 09 <sup>00</sup>
183. Перерыв на обед	184. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
185. Окончание рабочего дня	186. 18 <sup>00</sup>
187. Окончание рабочего дня для женщин	188. 17 <sup>30</sup>
189. Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	190. 16 <sup>00</sup>
191. Выходные дни	192. суббота , воскресенье

**193. 7.4. СПОРТСМЕН**

194. Начало работы	195. согласно
--------------------	---------------

	196. расписания 197. занятий
198. Перерыв на обед	
200. Окончание рабочего дня	
202. Выходной день	203. воскресенье

204.

### 205. 7.5 ИНСТРУКТОР ПО СПОРТУ

206. Начало работы	207. 09 <sup>00</sup>
208. Перерыв на обед	209. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
210. Окончание рабочего дня	211. 18 <sup>00</sup>
212. Окончание рабочего дня для женщин	213. 17 <sup>30</sup>
214. Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	215. 16 <sup>00</sup>
216. Выходные дни	217. суббота, воскресенье

218.

### 219. 7.6 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: ВРАЧ СПЕЦИАЛИСТ

220. Начало работы	221. 16 <sup>00</sup>
222. Перерыв на обед	223. 18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
224. Окончание рабочего дня	225. понедельник-четверг -20 <sup>00</sup> 226. пятница-суббота -19 <sup>30</sup>
227. Выходные дни	228. воскресенье

229.

### 230. 7.6.1 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

231. Начало работы	232. 08 <sup>00</sup>
233. Перерыв на обед	234. 13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup> , 16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
235. Окончание рабочего дня	236. 22 <sup>00</sup>
237. Выходные дни	238. воскресенье и выходные по графику

239.

### 240. 7.7КАССИРЫ БИЛЕТНЫЕ

241.	242. 1 СМЕНА	243. 2 СМЕНА
244. Нач ало работы	245. 09 <sup>00</sup>	246. 15 <sup>00</sup>

247. Перерыв на обед	248. 12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	249. 18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
250. Окончание рабочего дня	251. 15 <sup>30</sup>	252. 21 <sup>30</sup>
253. Выходные дни	254. воскресенье	

255.

**256. 7.8 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ:**

257.

**258. 7.8.1 СТАРШИЙ АППАРАТЧИК ( АППАРАТЧИК ) ХИМВОДООЧИСТКИ;**

**259. СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ (ЛАБОРАНТ) ХИМАНАЛИЗА**

260. Начало работы	261. 08 <sup>00</sup>
262. Перерыв на обед	263. 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
264. Окончание рабочего дня	265. 22 <sup>00</sup>
266. Выходные дни	267. воскресенье и выходные дни 268. согласно графику

269.

270.

**271. 7.8.2 СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК; СЛЕСАРЬ-ЭЛЕКТРИК ПО РЕМОНТУ**

**272. ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ;**

273. Начало работы	274. 09 <sup>00</sup>
275. Перерыв на обед	276. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ; 01 <sup>00</sup> -02 <sup>00</sup> 277. (в дежурных комнатах слесарей-электриков и слесарей сантехников)
278. Окончание рабочего дня	279. 09 <sup>00</sup>
280. Выходные дни	281. выходные дни 282. согласно графика

283.

**284. 7.8.3 ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ**

285. Начало работы	286. 09 <sup>00</sup>
287. Перерыв на обед	288. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ;

289. Окончание рабочего дня	290. 18 <sup>00</sup>
291. Выходные дни	292. выходные дни 293. суббота, воскресенье

294.

295.

**296. 7.8.4 ВОДИТЕЛЬ АВТОБУСА ЗАНЯТЫЙ ПЕРЕВОЗКОЙ ДЕТЕЙ**

297.

298. Начало работы	299. 07 <sup>30</sup>
300. Перерыв на обед	301. 12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
302. Начало работы	303. 16 <sup>00</sup>
304. Окончание рабочего дня	305. 19 <sup>30</sup>
306. Выходные дни	307. суббота , воскресенье

308.

**309. 7.8.5 ВОДИТЕЛЬ (легкового автомобиля)**

310. Начало работы	311. 09 <sup>00</sup>
312. Перерыв на обед	313. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
314. Окончание рабочего дня	315. 18 <sup>00</sup>
316. Выходные дни	317. суббота , воскресенье

318.

**319. 7.8.6 МЕХАНИК ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ВИДАМ СПОРТА**

320. Начало работы	321. 09 <sup>00</sup>
322. Перерыв на обед	323. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
324. Окончание рабочего дня	325. 18 <sup>00</sup>
326. Выходные дни	327. суббота , воскресенье

328.

**329. 7.8.7 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК**

330. Начало работы	331. 09 <sup>00</sup>
332. Перерыв на обед	333. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
334. Окончание рабочего дня	335. 18 <sup>00</sup>
336. Выходные дни	337. суббота, воскресенье

338.

**339. 7.9 ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ:****340. 7.9.1 АДМИНИСТРАТОР**

341.	342. 1 СМЕНА	343. 2 СМЕНА
344. Нач ало работы	345. 09 <sup>00</sup>	346. 15 <sup>00</sup>
347. Пер ерыв на обед	348. 12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>	349. 18 <sup>00</sup> - 18 <sup>30</sup>
350. Око нчание рабоче го дня	351. 15 <sup>30</sup>	352. 21 <sup>30</sup>
353. Вых одные дни	354. воскресенье	

355.

**356. 7.9.2 НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ**

357. Начало работы	358. 08 <sup>00</sup>
359. Перерыв на обед	360. 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
361. Окончание рабочего дня	362. 22 <sup>00</sup>
363. Выходные дни	364. воскресенье и выходные дни 365. согласно графику

366.

**367. 7.9.3 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

368. Начало работы	369. 08 <sup>00</sup>
370. Перерыв на обед	371. 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
372. Окончание рабочего дня	373. 22 <sup>00</sup>
374. Выходные дни	375. воскресенье и выходные дни 376. согласно графику

377.

**378. 7.9.4 ГАРДЕРОБЩИК**

379. Начало работы	380. 08 <sup>00</sup>
381. Перерыв на обед	382. 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>

383. Окончание рабочего дня	384. 22 <sup>00</sup>
385. Выходные дни	386. воскресенье и выходные дни 387. согласно графику

388.

#### **389. 7.9.5 УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ**

390. Начало работы	391. 09 <sup>00</sup>
392. Перерыв на обед	393. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
394. Окончание рабочего дня	395. 16 <sup>40</sup>
396. Выходные дни	397. воскресенье 398.

399.

#### **400. 7.9.6 ПЛОТНИК**

401. Начало работы	402. 09 <sup>00</sup>
403. Перерыв на обед	404. 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
405. Окончание рабочего дня	406. 18 <sup>00</sup>
407. Выходные дни	408. суббота, воскресенье

409.

#### **410. 7.9.7 ГАРДЕРОБЩИК**

411. Начало работы	412. 15 <sup>00</sup>
413. Перерыв на обед	414. 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
415. Окончание рабочего дня	416. 22 <sup>00</sup>
417. Выходные дни	418. воскресенье 419.

420.

#### **421. 7.9.8 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

422. Начало работы	423. 09 <sup>00</sup>
424. Перерыв на обед	425. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
426. Окончание рабочего дня	427. 16 <sup>00</sup>
428. Выходные дни	429. понедельник 430.

431.

#### **432. 7.9.9 РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ**

433. Начало работы	434. 09 <sup>00</sup>
--------------------	-----------------------

435. Перерыв на обед	436. 13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
437. Окончание рабочего дня	438. 18 <sup>00</sup>
439. Выходные дни	440. суббота; воскресенье 441.

442.

443.

## **444. 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

445. 8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

446. Видами времени отдыха являются:

447. —перерыв в течение рабочего дня (смены);

448. —ежедневный (межсменный) отдых;

449. —выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

450. —нерабочие праздничные дни;

451. —отпуск.

### **8.2. Перерывы для отдыха и питания**

452. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и принятия пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ) .

453. На работах где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

454. Время перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **8.3. Выходные дни**

455. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

456. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

457. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, которые работают в режиме гибкого рабочего времени выходные дни устанавливаются, в соответствии с графиком работы.

### **8.4. Нерабочие праздничные дни**

458. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

459.	<b>1,2,3,4,5,6,8 января</b>	- Новогодние каникулы
	<b>7 января</b>	- Рождество Христово
460.	<b>23 февраля</b>	- День защитников Отечества
<b>8 марта</b>		- Международный женский день
461.	<b>1 мая</b>	- Праздник весны и труда
<b>9 мая</b>		- День Победы
462.	<b>12 июня</b>	- День России
463.	<b>4 ноября</b>	- День народного единства

#### **464. 9. ОТПУСКА**

465. 9.1 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в районах Крайнего Севера в количестве 52 календарных дней, согласно графика отпусков, который является обязательным как для работника, так и для работодателя. График отпусков составляется до 15 декабря текущего года. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.ст.115, 321 ТК РФ).

466. 9.2.Тренерскому составу, спортсменам отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (ст.ст.115, 321, 348.10 ТК). Спортсменам несовершеннолетним предоставляется отпуск в количестве 59 календарных дней (ст. ст.267,321, 348.10 ТК РФ).

9.3.О начале отпуска работник извещается не менее чем за две недели до его начала.

9.4.Отдельным работникам, согласно перечню, может быть установлен ненормированный рабочий день. В этом случае работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней по итогам года, на основании учета рабочего времени.

9.5.Отдельным работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

9.6.Выплата среднего заработка (отпускных) работнику производится в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации накануне ухода работника в отпуск, но не позднее 3 (трех) дней до его начала.

#### **467. 10.ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

10.1. Администрация за добросовестное исполнение должностных обязанностей поощряет работников:

468.—объявляет благодарность;

469.—выдает премию;

470.—награждает ценным подарком;

471.—награждает Почетной грамотой;

472.—ходатайствует о награждении работников перед вышестоящей организацией.

10.2. Дисциплинарные взыскания

473. За совершение дисциплинарного проступка, нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

474.—замечание;

475.—выговор;

476.—увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника требуется письменное объяснение. В случае отказа от дачи объяснения составляется акт.

10.4. Работник знакомится с приказом о наложении дисциплинарного взыскания под роспись.

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

10.1. 10.7. Единовременное вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание.

477. Взыскание может быть снято с работника до истечения этого срока, если он не допустил нового нарушения.

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

**10.7. Приложение №2**

10.8. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.9.

10.10. Согласовано  
Утверждаю

10.11. Председатель Представительного  
Директора КГАУ СШОР

И.О.

10.12. органа работников  
по плаванию

10.13. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.14. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.15.

10.16.

10.17.

**10.18. ПОРЯДОК**

10.19. проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников КГАУ СШОР по плаванию, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

10.20.

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) проводится  
10.21. в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302-н « Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся

обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры(обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников, занятых на тяжелых работах, и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемую ему работу, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

3. Предварительные осмотры проводятся на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. По окончании прохождения лицом предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

3.1 Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования форм риска по развитию профессиональных заболеваний;
- выявление заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- своевременное выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитических заболеваний;
- Предупреждения несчастных случаев на производстве.

**10.22.** 3.2 Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и опасных производственных факторов, воздействующих на работника, видами выполняемых работ. В соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, определено, что для работ, выполняемых по трудовым договорам в районах Крайнего Севера и приравненных к

ним местностях периодичность медицинских осмотров составляет 1 раз в год.

10.23. 3.3 Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

10.24. 4. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии общих медицинских противопоказаний, установленных пунктом 43 Приложения № 3 Приказа Минздравсоцразвития 12.04.2011 г. № 302-н.

10.25.

10.26.

10.27.

10.28.

10.29.

10.30.

### **10.31. Приложение №3**

10.32. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.33.

10.34.

10.35. Согласовано  
Утверждаю

10.36. Председатель Представительного  
Директора КГАУ СШОР

И.О.

10.37. органа работников  
по плаванию

10.38. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.39. «\_\_» апреля 2017г. «\_\_»  
апреля 2017 г.

10.40.

10.41.

10.42.

10.43.

#### 10.44. ПЕРЕЧЕНЬ

10.45. работ с неблагоприятными условиями труда, на которых  
устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с вредными  
условиями труда по результатам проведенной специальной оценки  
условий труда на рабочих местах

10.46.

10.47. № 10.48. п	10.49. Должность	10.50. Основа ние	10.51. Допла та
1	10.52. Старший аппаратчик химводоочистки 10.54. Аппаратчик химводоочистки	10.55. Специа льная оценка условий труда	10.56. 4%
2	10.57. Старший лаборант химанализа 10.59. Лаборант химанализа	10.60. Специа льная оценка условий труда	10.61. 4%
3	10.62. Уборщик производственных и служебных помещений с применением дезинфицирующих средств	10.64. Специа льная оценка условий труда	10.65. 4%

10.66.

10.67.

10.68.

10.69.

10.70.

10.71.

10.72.

10.73.

10.74.

**10.75. Приложение №4**

10.76. к коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.77.

10.78.

10.79. Согласовано  
Утверждаю

10.80. Председатель Представительного  
СШОР

И.О. Директора КГАУ

10.81. органа работников  
плаванию

по

10.82. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
С.Н.Ляпин

\_\_\_\_\_

10.83. « » апреля 2017года  
2017 года

« » апреля

**10.84. ПЕРЕЧЕНЬ**

10.85. профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение

10.86. спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

10.87. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014 г.)

10.88.10.90. № 10.89. п	Профессия, должность	10.91. Спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты	10.92. К ол-во	10.93. С рок носки
1	10.94.10.95. Слесарь-сантехник	10.96. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.97. 10.98. Сапоги резиновые 10.99. 10.100. Сапоги болотные с защитным подноском 10.101. 10.102. Перчатки с полимерным покрытием 10.103. 10.104. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 10.105. 10.106. Щиток защитный лицевой 10.107. или 10.108. Очки защитные 10.109. 10.110. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 10.111.	10.112. 1 шт. 10.113. 10.114. 10.115. 10.116. 1 пара 10.117. 10.118. 1 пара 10.119. 10.120. 10.121. 1 2 пар 10.122. 10.123. 10.124. 1 2 пар 10.125. 10.126. 10.127. Д о износа 10.128. 10.129. Д о износа 10.130. 10.131. Д о износа	10.132. 1 год 10.133. 10.134. 10.135. 10.136. 1 год 10.137. 10.138. 1 год 10.139. 10.140. 10.141. 1 год 10.142. 10.143. 10.144. 1 год 10.145. 10.146. 10.147. - ---- 10.148. 10.149. - ---- 10.150. 10.151. - ----

10.152 2	10.153. Слесарь-электрик	10.154. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.155. 10.156. Сапоги резиновые с защитным подноском 10.157. 10.158. 10.159. Перчатки с полимерным покрытием 10.160. 10.161. Перчатки диэлектрические 10.162. 10.163. Боты или галоши диэлектрические 10.164. 10.165. Очки защитные 10.166. 10.167. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	10.168. 1 шт. 10.169. 10.170. 10.171. 10.172. 1 пара 10.173. 10.174. 10.175. 10.176. 6 пар 10.177. 10.178. 10.179. Д о износа 10.180. 10.181. д ежурные 10.182. 10.183. д о износа 10.184. 10.185. д о износа	10.186. 1 год 10.187. 10.188. 10.189. 10.190. 1 год 10.191. 10.192. 10.193. 10.194. 1 год 10.195. 10.196. 10.197. - ---- 10.198. 10.199. - ---- 10.200. 10.201. - ---- 10.202. 10.203. - ---- 10.204. 10.205.
10.206 3	10.207. Старший аппаратчик химводоотчетки	10.208. Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий 10.209. 10.210. Фартук от защиты от растворов кислот и щелочей 10.211. 10.212. Сапоги резиновые с защитным подноском 10.213. 10.214. Перчатки резиновые или из полимерных	10.219. 1 шт. 10.220. 10.221. 10.222. 2 шт. 10.223. 10.224. 10.225. 1 пара 10.226. 10.227. 10.228. д о износа 10.229. 10.230. 10.231. 1 2 пар	10.235. 1 год 10.236. 10.237. 10.238. 10.239. 1 год 10.240. 10.241. 10.242. 1 год 10.243. 10.244. 10.245. - ----- 10.246. 10.247. 10.248. 1

		материалов 10.215. 10.216. Перчатки с полимерным покрытием 10.217. 10.218. Щиток защитный лицевой или дыхания фильтрующее	10.232. 10.233. 10.234. Д о износа	год 10.249. 10.250. 10.251. - -----
10.252 4	10.253. Старш ий лаборант химанализа	10.254. Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий <b>10.255. или</b> 10.256. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.257. 10.258. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 10.259. 10.260. Перчатки с полимерным покрытием <b>10.261. или</b> 10.262. Перчатки с точечным покрытием 10.263. 10.264. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 10.265. 10.266. Очки защитные 10.267. 10.268. 10.269. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	10.270. 1 шт. 10.271. 10.272. 10.273. 10.274. 1 шт. 10.275. 10.276. 10.277. 10.278. Д ежурны й 10.279. 10.280. 10.281. 1 2 пар 10.282. 10.283. 10.284. Д о износа 10.285. 10.286. 1 2 пар 10.287. 10.288. 10.289. Д о износа 10.290. 10.291. 10.292. Д о износа	10.293. 1 год 10.294. 10.295. 10.296. 10.297. 1 год 10.298. 10.299. 10.300. 10.301. - ---- 10.302. 10.303. 10.304. 1 год 10.305. 10.306. 10.307. - ---- 10.308. 10.309. 1 год 10.310. 10.311. 10.312. - ---- 10.313. 10.314. 10.315. - ---- 10.316. 10.317. 10.318.

10.319.0.320. 5	Гардеробщик	10.321. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений <b>10.322. или</b> 10.323. Халат для защиты от общих производственных загрязнений	10.324. 1 шт. 10.325. 10.326. 10.327. 1 шт.	10.328. 1 год 10.329. 10.330. 10.331. 1 год
10.332.0.333. 6	Оператор котельной	10.334. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>10.335. или</b> 10.336. Костюм для защиты от повышенных температур 10.337. 10.338. Перчатки с полимерным покрытием 10.339. 10.340. Перчатки для защиты от повышенных температур 10.341. 10.342. Щиток защитный лицевой <b>10.343. или</b> 10.344. Очки защитные 10.345. 10.346. Каска защитная 10.347. 10.348. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 10.349. 10.350. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 10.351.	10.352. 1 шт. 10.353. 10.354. 10.355. 10.356. 1 шт. 10.357. 10.358. 10.359. 1 шт. 2 пар 10.360. 10.361. 2 пары 10.362. 10.363. 10.364. Д о износа 10.365. 10.366. Д о износа 10.367. 10.368. 1 шт. 10.369. 10.370. Д о износа 10.371. 10.372. 10.373. 1 шт.	10.374. 1 год 10.375. 10.376. 10.377. 10.378. 1 год 10.379. 10.380. 10.381. 1 год 10.382. 10.383. 10.384. 1 год 10.385. 10.386. 10.387. - --- 10.388. 10.389. - --- 10.390. 2 года 10.391. 10.392. - --- 10.393. 10.394. 10.395. 1 год

10.397	10.397. Рабочий по обслуживанию здания	10.398. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.399. 10.400. Сапоги резиновые с защитным подноском 10.401. 10.402. Перчатки с полимерным покрытием 10.403. 10.404. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 10.405. 10.406. Щиток защитный лицевой <b>10.407. или</b> 10.408. Очки защитные 10.409. 10.410. Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	10.411. 1 шт. 10.412. 10.413. 10.414. 10.415. 1 пара 10.416. 10.417. 10.418. 6 пар 10.419. 10.420. 10.421. 1 2 пар 10.422. 10.423. 10.424. Д о износа 10.425. 10.426. Д о износа 10.427. 10.428. Д о износа	10.429. 1 год 10.430. 10.431. 10.432. 10.433. 1 год 10.434. 10.435. 10.436. 1 год 10.437. 10.438. 10.439. 1 год 10.440. 10.441. 10.442. - 10.443. 10.444. - 10.445. 10.446. - 10.447. 10.448.
10.448	10.450. Уборщик территории	10.451. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.452. 10.453. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 10.454. 10.455. Перчатки с полимерным покрытием 10.456. 10.457. Сапоги резиновые с защитным	10.470. 1 шт. 10.471. 10.472. 10.473. 2 шт. 10.474. 10.475. 10.476. 6 пар 10.477. 10.478. 10.479. 1 пара 10.480. 10.481. 10.482. 1 шт.	10.498. 1 год 10.499. 10.500. 10.501. 10.502. 1 год 10.503. 10.504. 10.505. 1 год 10.506. 10.507. 10.508. 1 год 10.509. 10.510. 10.511. 1

		<p>подноском 10.458.</p> <p>10.459. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>10.460.</p> <p>10.461. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p><b>10.462. или</b></p> <p>10.463. Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p><b>10.464. или</b></p> <p>10.465. Валенки с резиновым низом</p> <p>10.466.</p> <p>10.467. Головной убор утепленный</p> <p>10.468.</p> <p>10.469. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>10.483.</p> <p>10.484.</p> <p>10.485.</p> <p>10.486.</p> <p>10.487. 1 пара</p> <p>10.488.</p> <p>10.489.</p> <p>10.490. 1 пара</p> <p>10.491.</p> <p>10.492.</p> <p>10.493. 1 пара</p> <p>10.494.</p> <p>10.495. 1 шт.</p> <p>10.496.</p> <p>10.497. 3 пары</p>	<p>,5 года</p> <p>10.512.</p> <p>10.513.</p> <p>10.514.</p> <p>10.515.</p> <p>10.516. 1 год</p> <p>10.517.</p> <p>10.518.</p> <p>10.519. 1 год</p> <p>10.520.</p> <p>10.521.</p> <p>10.522. 1 год</p> <p>10.523.</p> <p>2 года</p> <p>10.524.</p> <p>10.525. 1 год</p>
10.526.9	0.527. Уборщик производственных и служебных помещений	<p>10.528. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>10.529. или</b></p> <p>10.530. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>10.531. или</b></p> <p>10.532. Комбинезон для защиты от токсичных веществ</p>	<p>10.540. 1 шт.</p> <p>10.541.</p> <p>10.542.</p> <p>10.543.</p> <p>10.544. 1 шт.</p> <p>10.545.</p> <p>10.546.</p> <p>10.547.</p> <p>10.548. Д ежурны й</p> <p>10.549.</p> <p>10.550.</p>	<p>10.559. 1 год</p> <p>10.560.</p> <p>10.561.</p> <p>10.562.</p> <p>10.563. 1 год</p> <p>10.564.</p> <p>10.565.</p> <p>10.566.</p> <p>10.567. -</p> <p>----</p> <p>10.568.</p> <p>10.569.</p> <p>10.570.</p>

		и пыли из нетканых материалов 10.533. 10.534. Перчатки с полимерным покрытием 10.535. 10.536. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 10.537. 10.538. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 10.539.	10.551. 10.552. 6 пар 10.553. 10.554. 10.555. 1 2 пар 10.556. 10.557. 10.558. Д о износа	10.571. 1 год 10.572. 10.573. 10.574. 1 год 10.575. 10.576. 10.577. - ---- 10.578. 10.579.
10.580. 1	10.581. Электр огазосварщик	10.582. Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	10.583. 1 шт. 10.584. 10.585.	10.586. 1 год
10.587. 1	10.588. Плотни к	10.589. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.590. 10.591. Перчатки с полимерным покрытием 10.592. или 10.593. Перчатки с точечным покрытием 10.594. 10.595. Очки защитные 10.596. 10.597. Наплечники защитные	10.598. 1 10.599. 10.600. 10.601. 10.602. 1 2 пар 10.603. 10.604. 10.605. Д о износа 10.606. 10.607. Д о износа 10.608. 10.609. д ежурны е 10.610.	10.611. 1 год 10.612. 10.613. 10.614. 10.615. 1 год 10.616. 10.617. 10.618. - ---- 10.619. 10.620. - ---- 10.621. 10.622. - ----
10.623. 1	10.624. Водите ль	10.625. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	10.626. 1 шт.	10.627. 1 год

10.628	10.629. Начальник хоз. Отдела	10.630. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	10.633. 1 шт.	10.638. 1 год
		10.631.	10.634.	10.639.
		10.632. Перчатки с полимерным покрытием	10.635.	10.640.
			10.636.	10.641.
			10.637. 6 пар	10.642. 1 год

10.643.

10.644.

10.645.

10.646.

10.647.

10.648.

10.649.

10.650.

10.651.

10.652.

10.653.

10.654.

10.655.

10.656.

10.657.

10.658.

10.659.

10.660.

10.661.

10.662.

10.663.

10.664.

10.665.

10.666.

10.667.

10.668.

10.669.

10.670.

10.671.

10.672.

10.673.

10.674.

10.675.

10.676.

**10.677. Приложение № 5**

10.678. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.679.

10.680.

10.681. Согласовано  
Утверждаю

10.682. Председатель Представительного  
КГАУ СШОР

И.О. Директора

10.683. органа работников  
по плаванию

10.684. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.685. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.686.

### 10.687. ПЕРЕЧЕНЬ

10.688. профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение

10.689. спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

10.690. (за счет собственных средств учреждения)

10.691. № п	10.692. Профес сия, должность	10.693. Профес сия, должность	10.694. Спецодержда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	10.695. Кол-во	10.696. Срок нос ки
10.697. 1	10.698. Слесарь -сантехник 10.699.		10.700. Полукомбинезон хлопчатобумаж-ный или полукомбинезон из смешанных тканей 10.701. 10.702. Сапоги кирзовые или ботинки 10.703. 10.704. Куртка утепленная 10.705.	10.708. 1 шт 10.709. 10.710. 10.711. 10.712. 1 пара	10.717. 1 год 10.718. 10.719. 10.720. 10.721. 1 год

		10.706. Перчатки х/б 10.707.	10.713.  10.714. 1 шт 10.715.  10.716. 12 пар	10.722.  10.723. 1,5 год 10.724.  10.725. 1 год
10.726. 2	10.727. Слесарь -электрик	10.728. Полукомбинезон хлопчатобумаж-ный или полукомбинезон из смешанных тканей 10.729. 10.730. Сапоги кирзовые или ботинки 10.731. 10.732. Куртка утепленная 10.733. 10.734. Перчатки х/б 10.735.	10.736. 1 10.737.  10.738.  10.739.  10.740. 1 пара 10.741.  10.742. 1шт 10.743.  10.744. 12 пар	10.745. 1 год 10.746.  10.747.  10.748.  10.749. 1 год 10.750.  10.751. 1,5 год 10.752.  10.753. 1 год
10.754. 3	10.755. Старши й аппаратчик химводоочистк и	10.756. Сапоги кирзовые 10.757. 10.758.	10.759. 1 пара 10.760.  10.761.	10.762. 1 год 10.763.  10.764.  10.765.
10.766. 4	10.767. Старши й лаборант химанализа	10.768. Сапоги резиновые	10.769. 1 пара	10.770. 1 год
10.771. 5	10.772. Гардеро бщик	10.773. Обувь (туфли, сабо, ботинки и т.д.) 10.774. 10.775. Перчатки х/б	10.776. 1 пара 10.777.  10.778.  10.779. 12 пар	10.780. 1 год 10.781.  10.782.  10.783. 1 год
10.784. 6	10.785. Опера тор котельной	10.786. Обувь (ботинки, сапоги кирзовые, сапоги резиновые) 10.787. 10.788. Куртка утепленная	10.791. 1 пара 10.792.  10.793.	10.797. 1 год 10.798.  10.799.

		10.789. 10.790. Перчатки х/б	10.794. 1 шт 10.795.	10.800. 1,5 год 10.801.
			10.796. 12 пар	10.802. 1 год 10.803.
10.804 7	10.805. Плотник	10.806. Куртка утепленная 10.807. 10.808. Перчатки х/б	10.809. 1 шт 10.810.  10.811. 6 пар 10.812.  10.813.	10.814. 1,5 год 10.815.  10.816. 1 год 10.817.  10.818.
10.819 8	10.820. Уборщи к территории	10.821. Перчатки х/б	10.822. 12 пар 10.823.	10.824. 1 год 10.825.  10.826.  10.827.
10.828 9	10.829. Уборщи к производствен ных и служебных помещений	10.830. Обувь (сабо, туфли, ботинки, галоши, сапоги резиновые и т.д.) 10.831. 10.832. Перчатки резиновые 10.833. 10.834. Перчатки х/б 10.835.	10.836. 1 пара 10.837.  10.838.  10.839. 6 пар 10.840.  10.841. 6 пар	10.842. 1 год 10.843.  10.844.  10.845. 1 год 10.846.  10.847. 1 год
10.848 1	10.849. Медсест ра	10.850. Медицинский халат	10.851. 1	10.852. 1 год
10.853 1	10.854. Водител ь	10.855. Куртка на утепляющей прокладке 10.856. 10.857. Перчатки х/б	10.858. 1шт 10.859.  10.860. 6 пар	10.861. 1,5 года 10.862.  10.863. 1 год
10.864 1	10.865. Начальн ик	10.866. 10.867. Обувь (сабо, туфли,	10.869.	10.871.

	хозяйственного отдела	ботинки, 10.868. галоши, сапоги резиновые и т.д.)	10.870. 1 пара	10.872. 1 год
10.873. 1	10.874. Начальн ик смены	10.875. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 10.876. 10.877. Обувь (сабо, туфли, ботинки, 10.878. галоши, сапоги резиновые и т.д.) 10.879. 10.880. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	10.881. 1 шт 10.882. 10.883. 10.884. 10.885. 1 пара 10.886. 10.887. 10.888. 12 пар	10.889. 1 год 10.890. 10.891. 10.892. 10.893. 1 год 10.894. 10.895. 10.896. 1 год
10.897. 1	10.898. Врач специалист	10.899. Медицинский халат или медицинский костюм	10.900. 1 шт	10.901. 1 год

10.902.

10.903.

10.904.

10.905.

10.906.

10.907.

10.908.

### 10.909. Приложение № 6

10.910. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.911.

10.912.

10.913. Согласовано  
Утверждаю

10.914. Председатель Представительного  
КГАУ СШОР

И.О.Директора

10.915. органа работников  
по плаванию

10.916. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.917. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.918.

10.919.

#### 10.920. **ПЕРЕЧЕНЬ**

10.921. категорий работников КГАУ СШОР по плаванию,

10.922. связанных с вредными условиями труда, кому положена

10.923. бесплатная выдача молока или других равноценных продуктов

10.924.

1. Старший аппаратчик химводоочистки, аппаратчик химводоочистки

2. Старший лаборант, лаборант химанализа.

10.925. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

10.926. При обеспечении безопасных условий труда работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока с учетом мнения профсоюзного органа или уполномоченного работниками органа.

10.927. Все остальные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, решаются работодателем самостоятельно.

10.928. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности.

10.929. Примечание:

10.930. 1. Разрешается вместо выдачи молока выплачивать денежную компенсацию в эквивалентной стоимости молока (норма составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности). СТ.222 ТК РФ (Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации №45-н )

10.931. 2. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

#### 10.932. Приложение № 7

10.933. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.934.

10.935. Согласовано  
Утверждаю

10.936. Председатель Представительного  
КГАУ СШОР

И.О. Директора

10.937. органа работников  
по плаванию

10.938. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н. Ляпин

10.939. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.940.

## 10.941. ПЕРЕЧЕНЬ

10.942. бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

10.943. ( Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 № 1122Н )

10.944. Наименование Профессии (должности)	947. Виды смывающих и обезвреживающих средств	10.948.
10.952. 2	10.953. 3	10.954. 4
10.956. Уборщик производственных и служебных помещений	10.957. мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировуемом устройстве	10.958. 200 гр. 250 мл
10.961.	10.963. регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для	10.964. 10 0 мл
10.966. Старший аппаратчик (аппаратчик) химволоочистки	10.968. мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировуемом устройстве	10.969. 20 0 гр.
10.970.973.	10.975. регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для	10.976. 10 0 мл
10.978. Водитель автомобиля	10.979. мыло туалетное или жидкое моющее средство в	10.980. 200 гр. 250
10.982. Рабочий по комплексному ремонту и	10.984. мыло туалетное или жидкое моющее средство в	10.985. 200 гр. 250
10.986.987. Уборщик территории	10.988. мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировуемом устройстве	10.989. 20 0 гр.
10.992. Гардеробщик	10.993. мыло туалетное или жидкое моющее средство в	10.994. 200 гр. 250
10.996. Слесарь – сантехник, слесарь – электрик	10.997. мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозировуемом устройстве)	10.998. 20 0 гр.
10.1000. Начальник смены	10.1002. мыло туалетное или жидкое моющее средство в	10.1003. 20
	10.1008. регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для	10.1009. 10

10.1010.

### 10.1011. 2.Выдачастирального порошка

10.1012. Стирка спецодежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий из-за невозможности организации централизованной стирки спецодежды, администрация обязуется обеспечить выдачу стирального порошка в размере 250 г. в месяц на одного работающего:

**10.1013. Приложение № 8**

10.1014. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.1015.

10.1016.

10.1017. Согласовано  
Утверждаю

10.1018. Председатель Представительного  
И.О.Директора КГАУ СШОР

10.1019. органа работников  
по плаванию

10.1020. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.1021. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.1022.

10.1023.

### 10.1024. СПИСОК

10.1025. руководителей и специалистов, подлежащих обучению по охране  
труда, электро безопасности и противопожарному минимуму

10.1026.

10.1 № п/п	10.1028. Должность	10.1029. Обучение в Центре охраны труда	10.1030. Обучени	10.1031.Обучение
10.1032	10.1033. Директор	10.1034. по охране труда	10.1035.	10.1036. п о противоп
10.1037.	10.1038. Главный инженер	10.1039. по охране труда	10.1040. по электро безопасности IV группа	10.1041. п о противоп
10.1042.	10.1043. Ведущий инженер по ремонту	10.1044. по охране труда	10.1045. по электро безопасности IV группа	10.1046. п о противоп

1047	10.1048. Заместитель директора	10.1049. по охране труда	10.1050.	10.1051. по
10.1052	10.1053. Ведущий инженер по охране труда	10.1054. по охране труда	10.1055.	10.1056. по противоп
10.1057	10.1058. Заместитель директора по АХЧ	10.1059. по охране труда	10.1060.	10.1061. по противоп
10.1062.	10.1063. Заместитель директора по связи с общественностью	10.1064. по охране труда	10.1065.	10.1066. по противоп
10.1067.	10.1068. Заместитель директора по коммерческой	10.1070. по охране труда	10.1071.	10.1072. по противоп ожарном
10.1073.	10.1074. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	10.1075.	10.1076. по электро безопасности III- IV группа	10.1077.

### 10.1078. Приложение № 9

10.1079. К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

10.1080.

10.1081.

10.1082. Согласовано  
Утверждаю

10.1083. Председатель Представительного  
И.О.Директора КГАУ СШОР

10.1084. органа работников  
по плаванию

10.1085. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н. Ляпин

10.1086. «\_\_» апреля 2017г.  
апреля 2017 г.

«\_\_»

10.1087.

10.1088.

### 10.1089. ПЛАН

10.1090. организационных и технических мероприятий по улучшению условий труда в подразделениях КГАУ СШОР

10.1091. по плаванию

10.1092.

10	10.1094. Наименование мероприятий	10.1095. Срок выполнения	10.1096. Ответственный
10.1097.1	10.1097.1. Механизировать процесс переливания маточного раствора. Соблюдать требования подъема и переноса тяжести для женщин в пределах допустимой нормы	10.1099. В течение 2018 г.- 1-й квартал 2019г.	10.1100. Ведущий инженер по ремонту
10.1102.2	10.1102. Провести специальную оценку условий труда на соответствие нормам охраны труда	10.1103. В течение	10.1105. Ведущий инженер по охране труда
10.1107.3	10.1107. Провести проверку знаний по охране труда работников рабочих специальностей, результаты оформить	10.1108. 4квартал 2017г.	10.1109. Ведущий инженер по охране труда
10.1111.4	10.1111. Организовать медицинский осмотр работников	10.1112. В течение 2017-	10.1113. Медсестра
10.1115.5	10.1115. Оборудовать сварочный пост в отдельном помещении с устройством местной вытяжной вентиляции	10.1116. 3-4й квартал 2018 года.	10.1117. Ведущий инженер по ремонту
10.1119.6	10.1119. Обеспечить выдачу сертифицированных СИЗ в соответствии с требованиями технического регламента	10.1120. В течение 2017-2020 года	10.1121. Руководитель подразделений
10.1123.7	10.1123. Реализация вопросов связанных с предстоящим сейсмо усилением здания	10.1124. В течение 2017-2020 года	10.1125. Гл.инженер, ведущий инженер по ремонту

10.1126.

10.1127.

10.1128.

10.1129.

10.1130.

Приложение № 10

10.1131.  
20 апреля 2017г.

К коллективному договору от

10.1132.

10.1133.

10.1134. Согласовано  
Утверждаю

10.1135. Председатель Представительного  
КГАУ СШОР

И.О. Директора

10.1136. органа работников  
по плаванию

10.1137. \_\_\_\_\_ А.А.Николенко  
\_\_\_\_\_ С.Н.Ляпин

10.1138. «\_\_» апреля 2017г.  
«\_\_» апреля 2017

10.1139.

10.1140.

### 10.1141. ПЕРЕЧЕНЬ


10.1142. профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение

10.1143. спортивной экипировки

10.1144. (за счет собственных средств учреждения)

10.1145. № п	10.1147. Профес сия, 10.1146. должность	10.1148. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	10.1149. Кол-во	10.1150. Срок нос ки
10.1151. 1	10.1152. Инструк тор- методист 10.1153.	10.1154. Костюм спортивный	10.1155. 1	10.1156. 2 года
10.1157. 2	10.1158. Инструк тор по спорту	10.1159. Костюм спортивный	10.1160. 1	10.1161. 2 года

10.1162.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«22» апреля 2017 г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
по плаванию  
 С.Н.Лялин  
«20» апреля 2017 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих  
краевого государственного автономного учреждения «Спортивной  
школы олимпийского резерва по плаванию»

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным правовым актом КГАУ СШОР по плаванию, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными актами порядок приема, увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Обеспечение каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для себя и его семьи, не ниже минимальной заработной платы устанавливаемой в Камчатском крае ежегодно региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Камчатском крае» для работников осуществляющих трудовую деятельность в организациях, расположенных на территории Камчатского края, за исключением Корякского округа и Алеутского муниципального района. Данная минимальная заработная плата устанавливаемая в Камчатском крае ежегодно не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного Федеральным законом.

1.3. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдая трудовую дисциплину.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение внутреннего трудового распорядка, сознательное и творческое отношение к своей работе, но и обязанность для всех работников подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией КГАУ СШОР по

плаванию, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка - совместно с Представительным органом сотрудников учреждения в соответствии с его полномочиями.

## 2. Порядок приема, увольнения рабочих и служащих

2.1. Рабочие и служащие при приеме на работу реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функцией и обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а работник обязуется выполнять работу определенную трудовым договором и соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается работнику на руки.

2.2. При приеме на работу работник предъявляет работодателю:

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

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета;

- документы об образовании (при поступлении на должность, требующую специальных знаний);

- медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинской комиссии;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы на основании ТК РФ, иных федеральных законов может предусматриваться необходимость предъявления водительских прав и других документов.

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

2.2.1 Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних (ст.331 ТК РФ).

- к трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних **не допускаются** лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию

(за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления:

- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности (абз.3 ст.331 ТК РФ).
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (абз. 4 ст.331 ТК РФ).

- Работодатель **обязан отстранить** от работы (не допускать к работе) работника в сфере организации отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Администрация не вправе требовать от лиц принимаемых на работу, документов, не предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

При заключении трудового договора, поступающему на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.3. Фактическое допущение работника к работе директором или его заместителями считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При приеме на работу издается приказ, с которым работник знакомится под роспись. В приказе указывается наименование должности, оклад, стимулирующие доплаты на основании заключенного договора.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, то трудовой договор аннулируется.

2.6. При приеме на работу устанавливается испытательный срок до 3-х месяцев. Условие об испытании оговаривается в трудовом договоре и регулируется ст. 70 ТК РФ.

2.7. По результатам испытательного срока администрация имеет право уволить работника без учета мнения Представительного органа работников и без выплаты выходного пособия.

2.8. Перевод на другую постоянную работу по инициативе администрации с изменением существенных условий труда допускается только с согласия работника.

Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное Подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменение существенных условий трудового договора.

2.9. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.10. Работодатель обязан:  
отстранить от работы работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;  
не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда  
не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр а также по другим причинам, указанным в ст. 76 ТК РФ.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 30.11.2011 N 353-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ)

2.11. При поступлении рабочего или служащего на работу или перемещении его в установленном порядке на другую должность администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной ему работой,- условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.12. Основанием прекращения трудового договора являются положения, сказанные в ст. 77 ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

2.15. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыва работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции по труду;
- избрание на выборную должность;
- осуждение работника к наказанию, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др. чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органом государственной власти субъекта РФ.

2.16. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку, в которой должна быть сделана запись об увольнении с точным указанием причин увольнения и статьи ТК РФ и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда, охраны труда;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных функциями ТК РФ и иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, включая право на забастовку, в порядке установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию материального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование, предусмотренное федеральными законами;

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. Добросовестно и честно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
  - выполнять установленные нормы труда;
  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности;
  - соблюдать правила санитарно-гигиенических норм;
  - своевременно, согласно установленным правилам проходить медицинские осмотры на право допуска к работе;
  - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников и нести за их утрату или порчу материальную ответственность;
  - своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя;
- тренерский состав обязан проводить тренировочную работу в объеме, предусмотренном учебными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди занимающихся;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью людей или сохранности имущества;
  - принимать меры по незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу;
  - доброжелательно и внимательно относиться к коллегам по работе и посетителям, не допускать и не вступать с ними в конфликты;
  - соблюдать правила делового этикета с руководством учреждения, коллегами по работе, партнерами и клиентами учреждения.
- 3.2.2 Работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей и посетителей во время проведения занятий.
- 3.2.3. Тренерский состав проходит, раз в четыре года повышение квалификации.

### **3.3 Обязанности работников в области охраны труда и противопожарной безопасности**

Работник обязан:

3.3.1. Соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по технике безопасности и охране труда, а также противопожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, оперативный персонал дублирование на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.3.4. Немедленно докладывать непосредственному руководителю о любом нарушении в работе оборудования, угрожающем жизни и здоровью людей или повреждением имущества предприятия, о несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования. Работник, не прошедший медицинский осмотр по утвержденному графику по неуважительной причине, отстраняется от работы без сохранения заработной платы, проходит медицинский осмотр за свой счет.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных действующим ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный труд;

— требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим ТК РФ, иными федеральными законами;

— принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты и условия коллективного договора и трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

— предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

— своевременно выполнять предписания государственных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных функциями действующего ТК РФ, иными федеральными законами;

— обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное, пенсионное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

— принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников;

— постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными - правовыми актами относятся к рабочему времени.

Работодатель организует учет рабочего времени работников.

Работника, явившегося на работу в состоянии алкогольного или токсического опьянения, к работе не допускают.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин (ст. 91 ТК РФ) и 36 часов в неделю для женщин, (ст.320 ТК РФ)

При пятидневной рабочей неделе, как правило, устанавливается 8-часовой рабочий день для мужчин и 7-часовой рабочий день для женщин.

5.3. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

5.4. По решению трудового коллектива с согласия работника и Представительного органа разрешается, в силу с производственной необходимостью устанавливать, продолжительность рабочей смены для техперсонала (для слесарь-сантехников, слесарей-электриков по ремонту электрооборудования) - до 24-х часов ;

продолжительность рабочей смены для техперсонала (старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки; старший лаборант (лаборант) химического анализа) - продолжительность рабочей смены -12 часов;

продолжительность рабочей смены обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик ) - 12 часов.

продолжительность рабочей смены вспомогательного персонала (медсестра) – 12 часов. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.3. Продолжительность работы накануне праздничного нерабочего дня уменьшается на один час. В тех случаях, когда праздничному нерабочему дню предшествуют дни еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего дня не производится.

При непрерывно действующих видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность рабочего дня (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.4. Отдельным работникам устанавливается ненормированный рабочий день для выполнения служебных обязанностей в отдельные дни. Переработка компенсируется предоставлением дополнительного отпуска.

5.5. При сменном режиме работы введен ежемесячный учет рабочего времени.

По решению трудового коллектива в лице Представительного органа работников разрешается в силу производственной необходимости устанавливать продолжительность рабочей смены техперсоналу ( слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования) - до 24 час. , обслуживающего персонала (начальник смены, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик , медперсонал , старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки, старший лаборант(лаборант) химанализа) продолжительность рабочей смены -12 час. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.6. Ночное время устанавливается с 22 часов до 6 часов утра. Продолжительность рабочей смены в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- инвалиды;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- по медицинским показателям.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) по условиям ТК РФ.

**Совместительство** - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы времени (гл. 44 ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Работодатель даже по просьбе работника-совместителя не имеет право увеличить продолжительность рабочего дня или рабочей недели, установленную для совместителя. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. (Ст. 284 ТК РФ).

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников до восемнадцати лет, других категории в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. ( ст. 99 ТК РФ)

**Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:**

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения.

холодного водоснабжения и(или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

— при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемии) и в иных случаях ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 99 ТК РФ).

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

— при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни или здоровью людей;

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

— для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

## **6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

6.1. Режим рабочего времени предусматривает:

- продолжительность рабочей недели;
- работу с ненормированным рабочим днем;
- время начала и окончания работ, время перерывов для принятия пищи.

6.2. Запрещается оставлять работу на смене до прихода сменяющего работника. Замены в случаях необходимости предусмотрены в должностных инструкциях.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом виде, работодатель к работе не допускает и этот рабочий день (смена) считается прогулом.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работника от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ**

7.1 Продолжительность рабочего времени по основной ставке устанавливается:

для мужчин работников учреждения - 40 часов в неделю

(ст. 91 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

для женщин работников учреждения - 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и профсоюзом работников Физической культуры, спорта и туризма РФ)

## 7.2 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат; СЛУЖАЩИЕ

### 7.2.1 АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ аппарат

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин ( пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота, воскресенье

### 7.2.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота, воскресенье

### 7.2.3 СЛУЖАЩИЕ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>

Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота , воскресенье

### 7.3 ТРЕНЕРСКИЙ СОСТАВ

#### 7.3.1 СТАРШИЙ ТРЕНЕР; ТРЕНЕР

Начало работы	согласно расписания занятий
Перерыв на обед	
Окончание рабочего дня	
Выходной день	воскресенье

#### 7.3.2 ИНСТРУКТОР –МЕТОДИСТ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.4. СПОРТСМЕН

Начало работы	согласно расписания занятий
Перерыв на обед	
Окончание рабочего дня	
Выходной день	воскресенье

#### 7.5 ИНСТРУКТОР ПО СПОРТУ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня для женщин	17 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	16 <sup>00</sup>

Выходные дни	суббота, воскресенье
--------------	----------------------

#### 7.6 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: ВРАЧ СПЕЦИАЛИСТ

Начало работы	16 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	понедельник-четверг -20 <sup>00</sup> пятница-суббота -19 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье

#### 7.6.1 МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ: МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , 16 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные по графику

#### 7.7 КАССИРЫ БИЛЕТНЫЕ

	1 СМЕНА	2 СМЕНА
Начало работы	09 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	15 <sup>30</sup>	21 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье	

#### 7.8 ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ:

##### 7.8.1 СТАРШИЙ АППАРАТЧИК ( АППАРАТЧИК ) ХИМВОДООЧИСТКИ;

##### СТАРШИЙ ЛАБОРАНТ (ЛАБОРАНТ) ХИМАНАЛИЗА

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ;18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику

**7.8.2 СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК; СЛЕСАРЬ-ЭЛЕКТРИК ПО РЕМОНТУ****ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ;**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ; 01 <sup>00</sup> -02 <sup>00</sup> (в дежурных комнатах слесарей-электриков и слесарей сантехников)
Окончание рабочего дня	09 <sup>00</sup>
Выходные дни	выходные дни согласно графика

**7.8.3 ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНОЙ**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> ;
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	выходные дни суббота, воскресенье

**7.8.4 ВОДИТЕЛЬ АВТОБУСА ЗАНЯТЫЙ ПЕРЕВОЗКОЙ ДЕТЕЙ**

Начало работы	07 <sup>30</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>
Начало работы	16 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	19 <sup>30</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

**7.8.5 ВОДИТЕЛЬ (легкового автомобиля)**

Начало работы	09 <sup>00</sup>
---------------	------------------

Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.8.6 МЕХАНИК ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ВИДАМ СПОРТА

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота , воскресенье

#### 7.8.7 ЭЛЕКТРОГАЗСВАРЩИК

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

#### 7.9 ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ:

##### 7.9.1 АДМИНИСТРАТОР

	1 СМЕНА	2 СМЕНА
Начало работы	09 <sup>00</sup>	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -12 <sup>30</sup>	18 <sup>00</sup> -18 <sup>30</sup>
Окончание рабочего дня	15 <sup>30</sup>	21 <sup>30</sup>
Выходные дни	воскресенье	

##### 7.9.2 НАЧАЛЬНИК СМЕНЫ

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни

	согласно графику
--	------------------

### 7.9.3 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику

### 7.9.4 ГАРДЕРОБЩИК

Начало работы	08 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> ; 18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье и выходные дни согласно графику

### 7.9.5 УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>40</sup>
Выходные дни	воскресенье

### 7.9.6 ПЛОТНИК

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота, воскресенье

### 7.9.7 ГАРДЕРОБЩИК

Начало работы	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	22 <sup>00</sup>
Выходные дни	воскресенье

#### 7.9.8 УБОРЩИК ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>00</sup>
Выходные дни	понедельник

#### 7.9.9 РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ

Начало работы	09 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	13 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	18 <sup>00</sup>
Выходные дни	суббота; воскресенье

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (межсменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

### 8.2. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и принятия пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

На работах где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

Время перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **8.3. Выходные дни**

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

Общим выходным днем является воскресенье. Для работников, которые работают в режиме гибкого рабочего времени выходные дни устанавливаются, в соответствии с графиком работы.

### **8.4. Нерабочие праздничные дни**

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

<b>1,2,3,4,5,6,8 января</b>	- Новогодние каникулы
<b>7 января</b>	- Рождество Христово
<b>23 февраля</b>	- День защитников Отечества
<b>8 марта</b>	- Международный женский день
<b>1 мая</b>	- Праздник весны и труда
<b>9 мая</b>	- День Победы
<b>12 июня</b>	- День России
<b>4 ноября</b>	- День народного единства

## **9. ОТПУСКА**

9.1 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в районах Крайнего Севера в количестве 52 календарных дней, согласно графика отпусков, который является обязательным как для работника, так и для работодателя. График отпусков составляется до 15 декабря текущего года. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.ст.115, 321 ТК РФ).

9.2.Тренерскому составу, спортсменам отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (ст.ст.115, 321, 348.10 ТК). Спортсменам несовершеннолетним предоставляется отпуск в количестве 59 календарных дней (ст. ст.267,321, 348.10 ТК РФ).

9.3. О начале отпуска работник извещается не менее чем за две недели до его начала.

9.4. Отдельным работникам, согласно перечню, может быть установлен ненормированный рабочий день. В этом случае работникам с

ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 14 календарных дней по итогам года, на основании учета рабочего времени.

9.5. Отдельным работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда которые отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

9.6. Выплата среднего заработка (отпускных) работнику производится в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации накануне ухода работника в отпуск, но не позднее 3 (трех) дней до его начала.

## 10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

10.1. Администрация за добросовестное исполнение должностных обязанностей поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает Почетной грамотой;
- ходатайствует о награждении работников перед вышестоящей организацией.

### 10.2. Дисциплинарные взыскания

За совершение дисциплинарного проступка, нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

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

10.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника требуется письменное объяснение. В случае отказа от дачи объяснения составляется акт.

10.4. Работник знакомится с приказом о наложении дисциплинарного взыскания под роспись.

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


Взыскание может быть снято с работника до истечения этого срока, если он не допустил нового нарушения.

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

10.7. Единовременное вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим дисциплинарное взыскание.

Приложение №2

К коллективному договору от 20 апреля 2017 г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«20» апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
по плаванию  
 С.Н.Ляпин  
«20» апреля 2017 г.

## ПОРЯДОК

проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников КГАУ СШОР по плаванию, занятых на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) проводится в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302-н « Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры(обследования), и Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников, занятых на тяжелых работах, и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
2. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемую ему работу, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.
3. Предварительные осмотры проводятся на основании направления на медицинский осмотр, выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. По окончании прохождения лицом предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.
- 3.1 Обязательные периодические медицинские осмотры проводятся в целях:
  - динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования форм риска по развитию профессиональных заболеваний;

- выявление заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
- своевременное выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитических заболеваний;
- Предупреждения несчастных случаев на производстве.

3.2 Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и опасных производственных факторов, воздействующих на работника, видами выполняемых работ. В соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, определено, что для работ, выполняемых по трудовым договорам в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях периодичность медицинских осмотров составляет 1 раз в год.

3.3 Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

4. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии общих медицинских противопоказаний, установленных пунктом 43 Приложения № 3 Приказа Минздравсоцразвития 12.04.2011 г. № 302-н.

Приложение №3  
К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«20» апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
 по плаванию  
С.Н.Ляпин  
«20» апреля 2017 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с вредными условиями труда по результатам проведенной специальной оценки условий труда на рабочих местах

№ п\п	Должность	Основание	Доплата
1	Старший аппаратчик химводоочистки Аппаратчик химводоочистки	Специальная оценка условий труда	4%
2	Старший лаборант химанализа Лаборант химанализа	Специальная оценка условий труда	4%
3	Уборщик производственных и служебных помещений с применением дезинфицирующих средств	Специальная оценка условий труда	4%

**Приложение №4**  
к коллективному договору от 20 апреля 2017г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«26» апреля 2017года

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
 по плаванию  
С.Н.Ляпин  
«26» апреля 2017 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение  
спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты  
(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014 г.)

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты	Кол-во	Срок носки
1	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Сапоги резиновые	1 пара	1 год
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	-----
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	-----
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	-----
2	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки диэлектрические	До износа	-----
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	-----
		Очки защитные	до износа	-----
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		
3	Старший аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий	1	1 год
		Фартук от защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	-----
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
		Щиток защитный лицевой или дыхания фильтрующее	до износа	-----
4	Старший лаборант химанализа	Костюм для защиты от общих производственных и механических воздействий	1 шт.	1 год
		<b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	-----
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
			До износа	-----

		<b>или</b> Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар  До износа  До износа	1 год  -----  -----
5	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений  <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.	1 год  1 год
6	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  <b>или</b> Костюм для защиты от повышенных температур  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки для защиты от повышенных температур  Щиток защитный лицевой  <b>или</b> Очки защитные  Каска защитная  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  1 шт.  12 пар  2 пары  " До износа До износа  1 шт.  До износа  1 шт.	1 год  1 год  1 год  1 год  ----- -----  2 года  -----  1 год
7	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.	1 год

		механических воздействий		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
		Щиток защитный лицевой <b>или</b> Очки защитные	До износа	----
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	----
8	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	1,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском <b>или</b> Валенки с резиновым низом	1 пара 1 пара 1 шт. 3 пары	1 год 1 год 2 года 1 год
		Головной убор утепленный		

		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		
9	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>или</b></p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p><b>или</b></p> <p>Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>----</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>----</p>
10	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.	1 год
11	Плотник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>или</b></p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наплечники защитные</p>	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>дежурные</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>----</p> <p>----</p> <p>----</p>

12	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год
13	Начальник хоз. Отдела	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар	1 год  1 год

Приложение № 5

К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

Согласовано  
 Председатель Представительного  
 органа работников  
  
 А.А.Николенко  
 «20» апреля 2017г.


Утверждаю  
 И.О. Директора КГАУ СШОР  
 по плаванию  
  
 С.Н.Лялин  
 «20» апреля 2017 г.

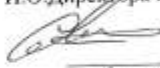
**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (за счет собственных средств учреждения)

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Кол-во	Срок носки
1	Слесарь-сантехник	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей	1 шт	1 год
		Сапоги кирзовые или ботинки	1 пара	1 год
		Куртка утепленная	1 шт	1,5 год
		Перчатки х/б	12 пар	1 год
2	Слесарь-электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей	1 шт	1 год
		Сапоги кирзовые или ботинки	1 пара	1 год
		Куртка утепленная	1шт	1,5 год
		Перчатки х/б	12 пар	1 год
3	Старший аппаратчик химводоочистки	Сапоги кирзовые	1 пара	1 год
4	Старший лаборант химанализа	Сапоги резиновые	1 пара	1 год
5	Гардеробщик	Обувь (туфли, сабо, ботинки и т.д.)	1 пара	1 год
		Перчатки х/б	12 пар	1 год

6	Оператор котельной	Обувь (ботинки, сапоги кирзовые, сапоги резиновые)	1 пара	1 год
		Куртка утепленная	1 шт	1,5 год
		Перчатки х/б	12 пар	1 год
7	Плотник	Куртка утепленная	1 шт	1,5 год
		Перчатки х/б	6 пар	1 год
8	Уборщик территории	Перчатки х/б	12 пар	1 год
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Обувь (сабо, туфли, ботинки, галоши, сапоги резиновые и т.д.)	1 пара	1 год
		Перчатки резиновые	6 пар	1 год
		Перчатки х/б	6 пар	1 год
10	Медсестра	Медицинский халат	1	1 год
11	Водитель	Куртка на утепляющей прокладке	1 шт	1,5 года
		Перчатки х/б	6 пар	1 год
12	Начальник хозяйственного отдела	Обувь (сабо, туфли, ботинки, галоши, сапоги резиновые и т.д.)	1 пара	1 год
13	Начальник смены	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	1 год
		Обувь (сабо, туфли, ботинки, галоши, сапоги резиновые и т.д.)	1 пара	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год
14	Врач специалист	Медицинский халат или медицинский костюм	1 шт	1 год

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
«20» апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
по плаванию  
 С.Н.Лыпин  
«20» апреля 2017 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников КГАУ СШОР по плаванию,  
связанных с вредными условиями труда, кому положена  
бесплатная выдача молока или других равноценных продуктов

1. Старший аппаратчик химводоочистки, аппаратчик химводоочистки
  2. Старший лаборант, лаборант химанализа.
- Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов.

При обеспечении безопасных условий труда работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока с учетом мнения профсоюзного органа или уполномоченного работниками органа.

Все остальные вопросы, связанные с бесплатной выдачей молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, решаются работодателем самостоятельно.


Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности.

### Примечание:

1. Разрешается вместо выдачи молока выплачивать денежную компенсацию в эквивалентной стоимости молока (норма составляет 0,5 литра за смену независимо от ее продолжительности). СТ.222 ТК РФ (Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации №45-н )
2. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

**Приложение № 7**  
К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
« 20 » апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
 по плаванию  
С.Н. Ляпин  
« \_\_\_\_ » апреля 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств  
( Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010  
№ 1122Н )

N п/п	2 Наименование профессии (должности)	3 Виды смывающих и обезвреживающих средств	4 Норма выдачи в месяц
1	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл
		регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл
2.	Старший аппаратчик (аппаратчик) химводоочистки	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл
		регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл
3.	Водитель автомобиля	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл
4.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживаю	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 гр. 250 мл
5	Уборщик территории	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл
6.	Гардеробщик	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл
7.	Слесарь – сантехник, слесарь – электрик	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве)	200 гр. 250 мл
8	Начальник смены	мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 гр. 250 мл.
		регенерирующий восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл.

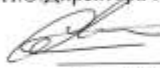
**2.Выдачастирального порошка**

Стирка спецодежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий из-за невозможности организации централизованной стирки спецодежды, администрация обязуется обеспечить выдачу стирального порошка в размере 250 г. в месяц на одного работающего:

**Приложение № 8**  
К коллективному договору от 20 апреля 2017 г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
  
А.А.Николенко

«20» апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О.Директора КГАУ СШОР  
  
по плаванию  
С.Н.Лялин  
«\_\_» апреля 2017 г.

### СПИСОК

руководителей и специалистов, подлежащих обучению по охране труда,  
электро безопасности и противопожарному минимуму

№ п/п	Должность	Обучение в Центре охраны труда	Обучение	Обучение
1.	Директор	по охране труда		по противопожарному минимуму
2.	Главный инженер	по охране труда	по электро безопасности IV группа	по противопожарному минимуму
3.	Ведущий инженер по ремонту	по охране труда	по электро безопасности IV группа	по противопожарному минимуму
4.	Заместитель директора УСП	по охране труда		по противопожарному минимуму
5.	Ведущий инженер по охране труда	по охране труда		по противопожарному минимуму
6.	Заместитель директора по АХЧ	по охране труда		по противопожарному минимуму
7.	Заместитель директора по связи с общественностью	по охране труда		по противопожарному минимуму
8.	Заместитель директора по коммерческой деятельности	по охране труда		по противопожарному минимуму
9.	Слесарь электрик по ремонту электрооборудования		по электро безопасности III- IV группа	

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
*А.А.Николенко*  
« 20 » апреля 2017г.


Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
*С.Н. Ляпин*  
по плаванию  
« 20 » апреля 2017 г.

### ПЛАН

организационных и технических мероприятий по улучшению условий  
труда в подразделениях КГАУ СШОР  
по плаванию

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Механизировать процесс переливания маточного раствора. Соблюдать требования подъема и переноса тяжести для женщин в пределах допускаемой нормы	В течение 2018 г.- 1-й квартал 2019г.	Ведущий инженер по ремонту
2.	Провести специальную оценку условий труда на соответствие нормам охраны труда	В течение 2018, 2020годы	Ведущий инженер по охране труда
3.	Провести проверку знаний по охране труда работников рабочих специальностей, результаты оформить протоколом	4квартал 2017г.	Ведущий инженер по охране труда
4.	Организовать медицинский осмотр работников	В течение 2017-2020 года	Медсестра
5.	Оборудовать сварочный пост в отдельном помещении с устройством местной вытяжной вентиляции	3-4й квартал 2018 года.	Ведущий инженер по ремонту
6.	Обеспечить выдачу сертифицированных СИЗ в соответствии с требованиями технического регламента	В течение 2017-2020 года	Руководители подразделений
7	Реализация вопросов связанных с предстоящим сейсмо усилением здания	В течение 2017-2020 года	Главинженер, ведущий инженер по ремонту

Приложение № 10  
К коллективному договору от 20 апреля 2017г.

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников  
 А.А.Николенко  
« 20 » апреля 2017г.

Утверждаю  
И.О. Директора КГАУ СШОР  
по плаванию  
 С.Н.Лавин  
« 20 » апреля 2017

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей имеющих право на бесплатное получение  
спортивной экипировки  
(за счет собственных средств учреждения)

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты	Кол-во	Срок носки
1	Инструктор- методист	Костюм спортивный	1	2 года
2	Инструктор по спорту	Костюм спортивный	1	2 года