

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

г. Петропавловск-Камчатский

на период с «13» мая 2024 г по «12» мая 2027г

Настоящий коллективный договор  
прошёл уведомительную регистрацию  
в Министерстве труда и кадрового потенциала Камчатского края  
Регистрационный номер № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Регистрационный номер <u>11</u>
от « <u>13</u> » <u>мая</u> 20 <u>24</u> года

От работодателя:

Директор



О.В.Харачебан

2024 г

От работников:

Председатель Представительного  
органа работников

Когут С.В.

«13» мая 2024 г

## 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 дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию», (в дальнейшем именуемое КГАУДО СШОР по плаванию), именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представляемые Представительным органом работников КГАУДО СШОР по плаванию, именуемый далее «Представительный орган работников», в лице её председателя.

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;

-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. Участие представителей сторон коллективного договора в заседаниях руководящих органов при рассмотрении деятельности учреждения, усиления 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.

1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## **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 тренерско-педагогического состава и другим работникам учреждения;
- улучшению условий труда, быта и оздоровления работников;
- осуществлению 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.

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

- предпенсионного возраста (за 3 года до достижения общеустановленного пенсионного возраста);
- проработавшие в организации более 10 и более лет;
- инвалиды;
- родители, имеющие ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- многодетные семьи, имеющие трех и более детей.

### **3. В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ**

Администрация обязуется:

- 3.1. Не допускать необоснованного сокращения работников учреждения.
- 3.2. Обеспечивать высвобождаемым работникам право возвращения на работу в случае появления новых рабочих мест, а также трудоустройство на имеющиеся в учреждении вакантные места.
- 3.3. Проводить анализ кадрового обеспечения в учреждении.
- 3.4. Разрабатывать меры по развитию системы обучения и повышения профессионального уровня сотрудников учреждения.
- 3.5. Вводить в состав аттестационной комиссии представителей Представительного органа работников.

Стороны договорились, что:

- 3.6. Реорганизация, ликвидация, изменение формы собственности 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.

3.7. Представительный орган работников обязуется:

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

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

5.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений 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;
- обеспечить работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные коллективным договором сроки;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 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, тренерско-преподавательский состав, инструкторов-методистов спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем необходимыми для осуществления их трудовой деятельности за счет средств учреждения; (ст.348.10 ТК РФ)
- 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;

- проводить аттестацию тренерско-преподавательского состава один раз в четыре года

-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.

4.2. 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, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

-поощрять работников за добросовестный, долготелный и эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

-проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Отстранить от работы работников:

-появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

-у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

-отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК.

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

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

## 5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

### 5.1. 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, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны 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, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;
- 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, в случаях предусмотренных федеральными законами.

### 5.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- 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, а также к имуществу третьих лиц, которые находятся на сохранности у работодателя, и нести за их утрату или порчу материальную ответственность;
- своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя, если они не противоречат действующему законодательству;
- тренерско-преподавательский состав обязан проводить тренировочную работу в объеме, предусмотренном тренировочными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди обучающихся;

- незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни или здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

- 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.

### 5.3. Работникам **запрещается**: -

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей; -

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;

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

- удалять обучающихся с занятий;

- курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещении учреждения, курение разрешается в специально отведенных и оборудованных местах;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;

- отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы.

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

6.1. 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.

6.2. Стороны договорились, что:

Режим рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, тренировочным 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.)

Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ ОТ 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016 №536.

Рабочее время педагогических работников включает тренерскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и Правилами внутреннего распорядка учреждения.

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 (специалист по химическому анализу воды)- 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;

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается по согласованию с Представительным органом работников.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и личного согласия работника (ст. 113 ТК РФ.)

6.4. 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)

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

6.6. 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;

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

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

6.8. 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

### 6.9. 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, специалисты по химическому анализу воды);
- 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).

6.10. 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, специалист по химическому анализу воды); обслуживающему персоналу (начальник смены, гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений, медсестра)

6.11. 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.

### 6.12. 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 (не завершение) 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.

## **7. СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

7.1. 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, специалист по химическому анализу воды);
- **обслуживающий персонал** (начальник смены, уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщик);
- **медицинский персонал** (медсестра).

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

7.2. 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 учреждения и др.) в пределах установленного рабочего времени с сохранением заработной платы.

## **8. 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).

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

9.1 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.

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

9.3. 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.

9.4. Комплектование групп, обучающихся в Учреждении на спортивно-оздоровительный этап, 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 Учреждение обучающихся 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.

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

9.6. Работодатель гарантирует:

9.6.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих к ПКГ по профессиям рабочих (должностям

служащих) в соответствии с локальными актами КГАУДО СШОР по плаванию о системе оплаты труда.

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

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

**выплата заработной платы за первую половину месяца 25 числа,**

**выплата заработной платы за вторую половину месяца 10 числа каждого месяца**

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

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

## **10. ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА**

Администрация и Представительный орган работников 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.

Тренерско-преподавательскому составу, инструктору-методисту, инструктору по физической культуре с учетом специфики работы - 42 календарных дня согласно ст.334 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).

## **11. ЕЖЕГОДНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются

- 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

## **12. 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)

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

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;

## **14. 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).

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют, работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные

Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

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 ежегодного оплачиваемого основного отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, на денежную компенсацию, не допускается, в том числе и по их просьбе (ст. 122 ТК РФ).

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

## **15. 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 рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее

12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. (ст.124 ТК РФ)

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).

## **16. 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.

## **17. 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;
- работникам в случаях рождения ребенка или регистрации брака - до 5 календарных дней;

## **18. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

18.1. 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.

#### 18.2. 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.

#### 18.3. 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).

#### **Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха - 42 часа.**

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

#### 18.4. 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. Второй выходной день 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.

#### 18.5. 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 только с их 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.

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

19.1. Стороны пришли к соглашению, что работодатель гарантирует выплату премии за многолетний и добросовестный труд одновременно при выходе работника на пенсию в размерах согласно «Положения об оплате труда КГАУДО СШОР по плаванию» при наличии финансовой возможности.

В стаж работы, дающий работнику право на получение премии за многолетний и добросовестный труд, засчитываются периоды трудовой деятельности в государственных учреждениях образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обслуживания, подведомственных исполнительным органам государственной власти Камчатского края, Камчатской области, Корякского автономного округа и в муниципальных учреждениях образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта и здравоохранения, социального обслуживания в Камчатском крае, Камчатской области, Корякском автономном округе.

19.2. В случае смерти работника или бывшего работника, уволившегося по уходу на пенсию, право на выплату материальной помощи однократно имеют близкие родственники сотрудника (супруг, супруга, родители, дети) с учетом мнения представительного органа работников.

Оплачивать Работнику за работу в выходные или в нерабочие праздничные дни при нахождении в служебной командировки в соответствии с трудовым законодательством (ст. 153, 166, 167 ТК РФ) Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

### **19.3. ОПЛАЧИВАТЬ:**

19.3.1. Один раз в два года стоимость проезда в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно согласно Постановления Правительства Камчатского края «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)

19.3.2. Работникам, имеющим звание «Заслуженного тренера России» устанавливается ежемесячная выплата в размере 900 руб., а также имеющим знак «Отличник физической культуры и спорта» в размере 700рублей.

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

19.4.1.Награждать юбиляров ценными подарками или премиями.

## **20. ОХРАНА ТРУДА**

20.1. Работодатель обязан обеспечить:

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

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

20.1.3.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.

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

20.1.5.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.

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

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

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

20.1.9. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда.

Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

20.1.10. Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

20.1.11. Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

20.1.12. Сохранить за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п. 21.9 Коллективного договора

20.1.13. Проведение за счет учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также психиатрические освидетельствования, в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, 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).

20.1.14. 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).

20.1.15. 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.

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

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

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

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

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

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

20.1.22. 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.

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

Обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

20.1.23. Обеспечивать спортсменов, инструкторов-методистов, тренерский состав спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем, необходимыми для осуществления их трудовой деятельности за счет собственных средств; (ст.348.10 ТК РФ).

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

20.1.25. Наличие в медкабинете укомплектованных аптечек медицинскими изделиями для оказания первой помощи работникам (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»).

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

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

Работник обязан:

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

- 21.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 21.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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 ДО 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 контроля Представительному органу работников 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 Представительского 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 24 апреля 2024 года и вступает в силу \_\_\_\_\_ мая 2024 года.

**Приложения к коллективному договору:**

1 Правила внутреннего трудового распорядка дня для работников КГАУ ДО СШОР по плаванию (приложение №1)

Согласовано  
Председатель Представительного  
органа работников

С.В.Когут

«13» \_\_\_\_\_ 2024г.



Утверждаю  
Директор КГАУ ДО СШОР  
по плаванию

О.В.Харачебан

«13» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## ПРАВИЛА

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

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным правовым актом КГАУДО 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 КГАУДО 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 Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2 Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.3 При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

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

2.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Сотрудникам, которые устроятся в учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

- Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

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

- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную 25

деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

- Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

- при отсутствии некоторых необходимых документов сотрудник обязан представить недостающие документы в течение пяти рабочих дней после начала работы, если он документы так и не представит, то данное невыполнение работником своих обязанностей является дисциплинарным проступком.

- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. В случае, если при приеме работник не предоставил трудовую книжку, работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то новый работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

2.5. 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, 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).

- 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) 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.

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

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

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

2.9.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.

2.10.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.

2.11.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 прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020)

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью. Днем увольнения считается последний день работы.

2.17. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

2.19. На период приостановки трудового договора на время службы мобилизованного, ст. 121 ТК. его рабочий год останется прежним, и в отпуске он не потеряет.

### 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 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 учебно-тренировочную работу в объеме, предусмотренном учебно-тренировочными планами, программой и расписанием занятий, проводить воспитательную работу среди обучающихся ;

- 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;
  - вести себя вежливо и не допускать грубого поведения, любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
  - 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 СШОР по плаванию несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей и посетителей во время проведения занятий.
- 3.2.3 Работник обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение № 2 приказа ФСС от 04.02.2021 № 26) для расчета и перечисления пособия.
- 3.2.4. Работник обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф. И. О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

### **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 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.
- 3.3.6 Работодатель с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

## 4.0 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;
  - **Отстранять от работы работников (ст.76 ТК РФ):**
  - появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
  - не использующих средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК. Правило действует с 1 марта 2022 года.
  - Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, которые стали основанием для отстранения от работы.
- Работодатель не начисляет работнику заработную плату в период отстранения от работы по основаниям, перечисленным в п. 4.1 настоящих Правил. Если работник 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.
- 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- часовая рабочая неделя для мужчин и 7-часовая рабочая неделя 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. Отдельным работникам устанавливается ненормированный рабочий день для выполнения служебных обязанностей в отдельные дни. Переработка компенсируется предоставлением дополнительного отпуска.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения Представительного органа работников. В данном локальном акте

устанавливается конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работников, работающих на условиях ненормированности.

5.5. 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.

5.6. 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, специалист по химическому анализу воды) продолжительность рабочей смены - 12 час. Работа в две смены подряд не разрешается.

5.7. 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;
- супругов мобилизованных работников без их согласия.

5.8. 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 время (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, землетрясения, 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 (не завершение) 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.
- 6.3. Работника, появившегося на работе в нетрезвом виде, работодатель к работе не допускает и этот рабочий день (смена) считается прогулом.
- 6.4. 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,)

для женщин работников учреждения - 36 часов в неделю (ст. 320 ТК 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	17-30
Окончание рабочего дня для женщин ( пятница)	16-00
Выходные дни	Суббота, воскресенье

#### 7.2.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ

Начало работы	09 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Перерыв на обед	18 <sup>30</sup> -19 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>30</sup> -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	18-00
Окончание рабочего дня для женщин (пятница)	13 <sup>00</sup>
Выходные дни	Суббота , воскресенье

### 7.3 ТРЕНЕРСКИЙ СОСТАВ

#### 7.3.1 ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

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 ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

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

#### 7.5 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 СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОМУ АНАЛИЗУ ВОДЫ

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, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ ПЕРЕВОЗКУ 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 СПЕЦИАЛИСТ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ СПОРТИВНОГО ИНВЕНТАРЯ И ОБОРУДОВАНИЯ

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 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК

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 с понедельника по пятницу В субботу	15 <sup>00</sup> 9-00
Перерыв на обед В субботу	18 <sup>00</sup> -19 <sup>00</sup> 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня с понедельника по пятницу В субботу	22 <sup>00</sup> 16 <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:

**1,2,3,4,5,6,8 января** - Новогодние каникулы

**7 января** - Рождество Христово

**23 февраля** - День защитников 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

## 9. ОТПУСКА

9.1 Работнику предоставляется ежегодный основной, а также дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера общей продолжительностью 52 календарных дня 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.Тренерско-педагогическому составу, инструкторам-методистам, инструкторам по физической культуре отпуск предоставляется ежегодный основной с учетом специфики работы ст.334ТК РФ , а также дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера общей продолжительностью 66 календарных дней (ст.ст.122ТК РФ, ст.334ТК РФ))

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

9.3.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.

9.4. В период приостановки трудового договора на время службы мобилизованного, ст. 121 ТК. П его рабочий год останется прежним, и в отпуске он не потеряет. Мобилизованный имеет право взять отпуск в удобное время в течение шести месяцев после службы

9.5.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 подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим взыскания.

Взыскание может быть снято с работника до истечения этого срока, если он 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.