Подписан: Гаджамура Владимир Ярославович
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБУ СШ №5 г.Волгодонска, CN=Гаджамура Владимир Ярославович, E=sport5vol@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.07.05 11:17:39+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения спортивная школа №5 г.Волгодонска

(МБУ СШ №5 г. Волгодонска)

Принят решением общего собрания трудового коллектива МБУ СШ №5 г.Волгодонска
Протокол от 24.12.18 № 2

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура
«24» 12 2018 г.

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А. Гузева
«24» 12 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в ~~органе по труду~~ управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области
(указать наименование органа)
Регистрационный № 10324/19-418 от «01» 03 2019 г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ДЕМОГРАФИИ
И СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВОЙ СФЕРЫ
Н.Е. МОРОЗОВА

Содержание
коллективного договора

1.Общие положения

2.Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

3.Оплата труда.

4. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам

5. Режим труда и время отдыха

6. Охрана труда

7: Социальные гарантии и компенсации

8. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств

9. Заключительные положения

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и в целях решения поставленных перед трудовым коллективом задач, содействия регулированию трудовых отношений, дальнейшего социального развития коллектива и обеспечения социальной защищенности трудящихся муниципального бюджетного учреждения спортивной школы №5 г. Волгодонска МБУ СШ №5г. Волгодонска.

Общие положения

1.1Сторонами Коллективного договора являются: МБУ СШ №5 г. Волгодонска именуемый далее «Работодатель», в лице директора Гаджамура Владимира Ярославовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники МБУ СШ №5 г. Волгодонска в лице своего представителя Гузевой Елены Анатольевны, именуемые далее «Работники», действующие на основании прокола общего собрания, с другой стороны.

1.2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Во исполнение настоящего Коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителем работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.3.1.Коллективный договор признает право работодателя на:

– ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;

-требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов;

-требования ,обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора

1.3.2.Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованием статей ТК РФ;

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;

- объединение в профессиональные союзы;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование.

1.3.3. Представитель работника имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о премиях, доплатах и надбавках;

- график отпусков;

- приказ о распределении тренерской нагрузки на следующий тренировочный год;

- Приказы о награждении работников;

- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

- другие документы, содержащие нормы трудового права;

- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.4.Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.5.Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок более трех лет.

1.6.Изменения и дополнения к коллективному договору производится в порядке, установленном ТК РФ.

1.7.Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны осуществляют контроль выполнения условий коллективного договора. Представитель работников 1 раз в год представляет отчет о проделанной работе в рамках коллективного договора, на собрании трудового коллектива.

2.Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Стороны договорились, что:

2.1.Заключать трудовой договор допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за

сключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие граничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.При заключении трудового договора (ст. 26 ТК РФ) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2)документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

5) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. 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.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Работодатель обязуется:

2.4. Трудовой договор заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Прием на работу оформлять приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре оговаривать объем тренерской нагрузки, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

2.7. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускать только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия осуществлять перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.Оплата труда

3.1. Оплата труда производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска , разработанном на основании Постановления Администрации города Волгодонска № 1195 от 22.05.2018 г. «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений спортивной направленности, подведомственных Комитету по физической культуре и спорту города Волгодонска».

3.1.2. Положение об оплате труда работников МБУ СШ №5 г. Волгодонска включает с себя:

-порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников;

-порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

-порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

-условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

-особенности оплаты труда тренеров;

-другие вопросы оплаты труда.

3.1.3. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.1.4. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства - раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

3.1.5. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

3.2.Заработная плата работникам МБУ СШ №5 г.Волгодонска начисляется в соответствии с действующим законодательством, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов.

- Работникам устанавливаются доплаты и выплаты: компенсационного и стимулирующего характера.

- Расчет заработной платы тренеров производится в соответствии с учебной нагрузкой, на новый учебный год в процентах за одного занимающегося от должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию и образование.

- Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

- Заработная плата и премирование работников, участвующих в оказании платных услуг выплачиваются за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и регулируется «Положением об оказании платных услуг».

3.2.1. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере, либо компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха (ст. 152 ТК).

3.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере начисленной заработной платы согласно ст. 153 ТК РФ.

3.2.3.Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника (лист нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы) без освобождения от своей основной работы производится доплата из фонда экономии заработной платы. Размер доплаты за совмещение профессий производится в размере до 100%.

3.2.4.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

3.2.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.6.Запрещается дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ)

3.2.7. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ

3.2.8.При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.2.9. Работники, использующие личные автомобили для служебных поездок вправе заключить договор с организацией, которая компенсирует сотруднику расходы за использование личного автотранспорта в служебных целях путем выплат компенсации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.02.2002г. №92 «Об установлении норм расходов организации на выплату компенсаций за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией» (см. Положение «Об использовании личного автотранспорта сотрудниками в служебных целях»)

3.2.10. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.2.11.Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке два раза в месяц: 7 и 22 числа каждого месяца.

3.2.12.При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Осуществлять оплату труда Работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам), в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда.

3.3.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.3.3 Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

3.3.4. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

3.3.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (могут быть указаны конкретные размеры индексации) и исходя из имеющихся у учреждения средств.

3.3.6. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и других), Работнику производятся соответствующие доплаты.

3.3.7. Юбилярам (55, 60 лет и каждые последующие 10 лет) производится единовременная выплата в размере установленным приказом руководителя и в пределах общего фонда оплаты труда МБУ СШ №5 г.Волгодонска;

3.3.8. Работодатель самостоятельно устанавливает систему премирования Работников, на основании Положения о премировании работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска.

3.3.9. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

4. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам

4.1 Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;

при направлении в служебные командировки;

при совмещении работы с обучением;

при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Кроме того, Работодатель обеспечивает следующие выплаты.

4.2.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) Работодателя либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.2. Выплата единовременного пособия в случаях:

Выплата пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания (за исключением профессиональных заболеваний) за первые три дня нетрудоспособности Работника.

4.3. Гарантии и компенсации.

4.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку Работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, в размере установленным в Положении «О порядке направления работников в служебные командировки».

5. Режим труда и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ СШ №5 г. Волгодонска (Приложение №1) (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми Работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для директора, работников из числа административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, а также инструктору-методисту устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); для тренерского состава, а также заместителя директора по учебно – спортивной работе устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю для работников МБУ СШ №5 г. Волгодонска не может превышать: для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов; для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов; для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов; для остальных работников – 40 часов.

5.4. Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 24 часов в неделю. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15-20 минут.

5.5. Под тренерской нагрузкой работников предлагается понимать тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

5.6. Объем тренерской нагрузки работников, рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливать распорядительным актом организации. Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп. При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением

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

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по административно – хозяйственной части, главный бухгалтер.

5.9. По заявлению сотрудника, при согласии руководителя, Приказом директора Учреждения может устанавливаться индивидуальный режим работы, при условии, что данный режим не приведет к снижению качества выполняемой работы.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества; для выполнения 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 или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

5.12. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

5.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.15. 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. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ.

5.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.17. Продолжительность работы (смены) в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время по должности сторож.

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

5.19. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.20. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам согласно правилам внутреннего распорядка.

5.21. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.22. Выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для тренерского состава выходной день определяется утвержденным расписанием проведения тренировочных занятий.

5.23. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

5.24. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников: несовершеннолетние – 31 календарных дней, инвалиды – 30 календарных дней, остальные – 28 календарных дней.

5.25. Работникам тренерского состава и административно-методического аппарата (заместитель директора по УСР, инструктор-методист) Учреждения, непосредственно участвующим в реализации программ спортивной подготовки, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней

и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 7 календарных дней (Приложение №2).

5.26. Тренеры имеют право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы со спортсменами высокого класса – членами сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдлипийских игр, чемпионатов мира).

5.27. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 дней предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (главному бухгалтеру, заместителю директора по административно-хозяйственной части Приложение №3) .

5.28. 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.

5.29. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.30. Работникам могут предоставляться кратковременные отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- смерти близких родственников – 3 дня;
- бракосочетание – 3 дня;
- в случаях рождения ребенка – 3 дня;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка», «Выпускного бала» - 1 день.

5.31. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст.128 ТК РФ и 173 ТК РФ. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, 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.

6. Охрана труда

6.1.Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении для работников и обучающихся возлагаются на директора.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Приложение № 4).

- соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

-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;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров обследований работников.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

-предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения представителя работника, инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекса нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

- обеспечить рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания выдачу бесплатного инвентаря работникам: специальную одежду, перчатки, специальную обувь (если это необходимо) (Приложение № 5).

- гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.2.Работодатель и Представитель работников создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда. Комиссия по охране труда организует совместные действия директора и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (Соглашение) об охране труда.

6.3. Разработать соглашение по охране труда и обеспечить его выполнение в полном объеме.

6.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.5.Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № НС-1.

6.6.Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, питьевого и светового режима.

Представитель работников обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

- один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в

порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

7.1.1. Частичную, но не менее уровня прожиточного минимума трудоспособного населения (или полную), компенсацию расходов, подтвержденных соответствующими документами:

-связанных с погребением умерших Работников;

-связанных с погребением близких родственников Работников (супруга(и), детей, родителей);

7.1.2. Выплату материальной помощи:

- вследствие заболевания Работника, для приобретения лекарств или платного лечения работника;

-при несчастных случаях (авария, травма и др.);

- пожара, гибели имущества и д.т.

Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника и оформляется приказом руководителя учреждения, в котором, указывается размер материальной помощи.

7.1.3. Гарантия при равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- *работники, проработавшие 5 лет и более в данном учреждении;*

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и Представителем Работодателя, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

8. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств

8.1Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Коллективного договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Контроль выполнения Коллективного договора на всех уровнях осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора.

9. Заключительные положения

9.1Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

9.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий Стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представитель работников обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.6. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляют обе Стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих Сторон, подписавшие Коллективный договор.

9.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий Стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.9. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Коллективным договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.10. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.11. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

9.12. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

Перечень приложений к Коллективному договору:

1.Перечень должностей по объектам МБУ СШ №5 г. Волгодонска

2.Перечень должностей работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право на дополнительные дни отпуска связанные с ненормированным рабочим днем

3.Перечень должностей работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право *на дополнительные дни отпуска связанные с отдаленностью расположения* спортивных баз и работы в выходные дни (согласно ст.348.10 ТК РФ)

4.Контингент профессий подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2019 году МБУ СШ №5 г.Волгодонска

5.Переченьработников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право на получение бесплатной спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты (на основании типовых норм)

6.Соглашение по охране труда работодателя и представителя работников на 2019г.-2021г.

Приложение № 1

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А.Гузева

Перечень должностей по объектам МБУ СШ №5 г. Волгодонска

№ п/п	Наименование должности	Количество человек	Расположение рабочего места
1	Директор	1	ул. Молодежная,24
2	Главный бухгалтер	1	ул. Молодежная,24
3	Бухгалтер	1	ул. Молодежная,24
4	Заместитель директора по АХЧ	1	ул. Молодежная,24
5	Заместитель директора по УСР	1	ул. Молодежная,24
6	Инструктор – методист	1	ул. Молодежная,24
7	Специалист по кадрам	1	ул. Молодежная,24
8	Администратор	3	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1
9	Заведующий спортивным сооружением	1	пер. Донской, 1
10	Инженер – программист	1	ул. Молодежная,24
11	Инженер – энергетик	1	ул. Молодежная, 24
12	Слесарь – сантехник 4 разряда	2	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1
13	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования 3 разряда	1	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1
14	Секретарь	1	ул. Молодежная,24
15	Ведущий администратор	1	пер. Почтовый,1
16	Кладовщик	1	ул. Молодежная,24
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	3	ул. Молодежная, 24 пер. Почтовый,1
18	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3 разряда	4	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
19	Инструктор по спорту	2	пер. Донской, 1
20	Кассир	1	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
21	Старший тренер	3	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
22	Тренер	8	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	10	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
24	Сторож 1 разряда	12	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1
25	Дворник 1 разряда	3	ул. Молодежная, 24 пер. Донской, 1 пер. Почтовый,1

Приложение № 2

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А.Гузева

Перечень
должностей работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право
на дополнительные дни отпуска связанные с отдаленностью расположения спортивных баз
и работы в выходные дни (согласно ст.348.10 ТК РФ)

№ п/п	Должность	Кол-во человек	Кол-во дополнительных дней отпуска
1	Заместитель директора по УСР	1	7
2	Инструктор – методист	1	7
3	Старший тренер	3	7
4	Тренер	8	7

Приложение № 3

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А.Гузева

Перечень
должностей работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право
на дополнительные дни отпуска связанные с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Должность	Кол-во дополнительных дней отпуска
1	Главный бухгалтер	5
2	Зам.директора по АХЧ	5

Приложение № 4

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А.Гузева

Контингент профессий
подлежащих периодическому медицинскому осмотру в 2019 году
МБУ СШ №5 г.Волгодонска

№ п/п	Профессия	пункт по списку приказа МЗ РФ № 555 от 29.09.89г.	Количество работающих подлежащих медосмотру
1	Директор	П. 13.5	1
2	Главный бухгалтер	П. 13.5	1
3	Бухгалтер	П. 13.5	1
4	Заместитель директора по АХЧ	П. 13.5	1
5	Заместитель директора по УСР	П. 13.5	1
6	Инструктор – методист	П. 13.5	1
7	Специалист по кадрам	П. 13.5	1
8	Администратор	П. 13.5	3
9	Заведующий спортивным сооружением	П. 13.5	1
10	Инженер – программист	П. 13.5	1
11	Инженер – энергетик	П. 13.5	1
12	Слесарь – сантехник 4 разряда	П. 13.5	2
13	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования 3 разряда	П. 13.5	1
14	Секретарь	П. 13.5	1
15	Ведущий администратор	П. 13.5	1
16	Кладовщик	П. 13.5	1
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	П. 13.5	3
18	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3 разряда	П. 13.5	4
19	Инструктор по спорту	П. 13.5	2
20	Кассир	П. 13.5	1
21	Старший тренер	П. 13.5	3
22	Тренер	П. 13.5	8
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	П. 13.5	10
24	Сторож 1 разряда	П. 13.5	12
25	Дворник 1 разряда	П. 13.5	3

Приложение № 5

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска
_____ Е.А.Гузева

Перечень
работников МБУ СШ №5 г.Волгодонска имеющих право на получение бесплатной спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты (на основании типовых норм)

№ п/п	Профессия	Кол-во	Наименование СИЗ	Сроки носки и использования (мес.)
1	Заведующий спортивным сооружением	1	Куртка ватная 1шт.	36
			Спецовка	12
			Перчатки х/б 1 пар.	1
2	Кладовщик	1	Халаты 1шт.	12
			Перчатки х/б 1 пар.	1
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда (уборщица)	10	Халаты 1шт.	12
			Перчатки х/б 1 пар.	1
			Перчатки рез. 2 пар.	1
			Мешковина -2м.	1
4	Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений 3 разряда	4	Халат 1шт.	12
			Куртка ватная 1шт.	36
			Перчатки х/б 1 пар.	1
			Перчатки прорез. 2 пар.	1
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	3	Спецовка 1шт.	12
			Куртка ватная 1шт.	36
			Рукавицы 1 пар	4
			Перчатки х/б 1 пар.	1
			Сапоги 1 пар	12
			Мешковина -2м	3
6	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования 3 разряда	1	Спецовка 1шт.	12
			Рукавицы 1 пар	4
			Перчатки диэлектрич. 2 пар.	6
			Обувь резиновая диэлектрич. 1 пар	12
7	Слесарь – сантехник 4 разряда	1	Спецовка 1шт.	12
			Рукавицы 1 пар	4
			Перчатки х/б 1 пар.	1
			Перчатки рез. 1 пар.	1
8	Инженер - энергетик	1	Спецовка 1шт.	12
			Рукавицы 1 пар	4
			Перчатки х/б 1 пар.	1
9	Дворник 1 разряда	2	Халат 1шт.	6
			Куртка ватная 1шт.	36
			Сапоги 1 пар	12
			Перчатки х/б 1 пар.	1
			Перчатки прорез. 2 пар.	1

Приложение № 6

От работодателя:
Директор
МБУ СШ №5 г.Волгодонска

_____ В.Я. Гаджамура

От работников:
Представитель работников
МБУ СШ №5 г.Волгодонска

_____ Е.А.Гузева

Соглашение по охране труда работодателя и представителя работников на 2019г.-2021г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	ед. учета	Кол-во	Стоимость (работ) тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий (Ф.И.О., занимаемая должность)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, освобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Обеспечение спец. одеждой и других средств индивидуальной защиты	шт.		50,0	Ежегодно	Директор Гаджамура В.Я. Гл.бух. Клевцова Е.В. Зам.дир.по АХЧ Гузева Е.А	24	12		
2	Подготовка кадров (оплата за обучение) в т.ч.	чел.		14,1	Ежегодно					
	ответственный за теплохозяйство	чел.	1	1,5			1	1		
	ответственный за электрохозяйство	чел.	2	3,0		Директор Гаджамура В.Я. Гл.бух. Клевцова Е.В. Зам.дир.по АХЧ Гузева Е.А	2	-		
	ответственный за пожарно-технич.минимум	чел.	4	4,8			4	2		
	ответственный за охрану труда	чел.	4	4,8			4	1		
3	Медицинский осмотр	Чел.	60	75,3	Ежегодно	Директор Гаджамура В.Я. Гл.бух. Клевцова Е.В. Мед.сестра Портнова В.И.	60	29		
4	Испытание диэлектрических перчаток	шт.	2	1,0	Ежегодно	Инженер-энергетик Ермаков М.П.				
5	Испытание диэлектрических бот	шт.	2	1,0	Ежегодно	Инженер-энергетик Ермаков М.П.				
6	Промывка и гидровлическое испытание	шт.	2	12,0	Ежегодно	Директор Гаджамура В.Я. Гл.бух. Клевцова Е.В. Зам.дир.по АХЧ Гузева Е.А				

Прошито и скреплено печатью 25
(двадцать пять) листов
Директор МБУ СШ №5 г. Волгодонска

_____ В.Я. Гаджамура