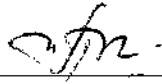


Согласовано:


от имени представителей работников

  
\_\_\_\_\_  
Н.И. Андреев  
«30» декабря 2020 г.

Утверждаю:

от имени работодателя

Директор

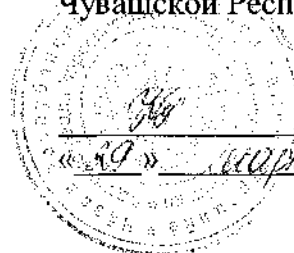
  
\_\_\_\_\_  
Б.Д. Богатырёв  
«30» декабря 2020 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа –  
Физкультурно-оздоровительный комплекс «Патвар»  
Ибресинского района Чувашской Республики  
на 2020-2023 годы

Утвержден  
на общем собрании работников  
МАУ ДО «ДЮСШ-ФОК «Патвар»  
Ибресинского района  
Протокол № 1 от «30» 12 2020 г.

Зарегистрирован  
Администрацией Ибресинского района  
Чувашской Республики



Ю.В. Романова

«30» января 2021 г.

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа – Физкультурно-оздоровительный комплекс «Патвар» Ибресинского района Чувашской Республики (далее - учреждение) и работниками учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работникам работодателем.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Работники участвуют в управлении организации через профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.6. Работодатель признает профсоюзную организацию учреждения в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве», республиканским, территориальным и отраслевым соглашениями.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, но поддерживающие профсоюзную организацию денежными средствами в размере одного процента от заработной платы ежемесячно в соответствии со ст.28 п.4 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», имеют право на защиту своих интересов со стороны первичной профсоюзной организации - ст.30, 377 Трудового кодекса РФ.

1.8. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на организацию.

1.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

## Раздел 2. Трудовой договор и обеспеченные занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме и хранится у каждой из сторон.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также федеральными, республиканскими, отраслевыми, территориальными соглашениями и коллективным договором учреждения.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Изменение существенных условий трудового договора, перевод и перемещение на другую работу, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости возможны лишь в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 72-75 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ);

- сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ, в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 12 п. 2 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники в соответствии с законодательством (ст. 179 ТК РФ);

- осуществлять расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ, последняя часть);

- использовать с учетом мнения профсоюзного комитета внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказать от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить производство);

- приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию;

- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);

- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);

- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);

- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

- работающих инвалидов;

- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание в данной организации;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

2.4. Выплаты и размеры выходных пособий работникам, связанные с расторжением трудового договора, которые отличаются от установленных трудовым законодательством (ст. 178 ТК РФ), определяются настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

3.1. В учреждении устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, начало работы в 08 час.00 мин., окончание работы в 17 час.00 мин., перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.2. Работникам учреждения – женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю с двумя выходными: суббота и воскресенье, начало в 08 часов 00 минут, перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут (понедельник) в 16 часов 00 минут (вторник- пятница). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час согласно ст. 95 Трудового кодекса РФ.

3.3. Установить перечень должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) (Приложение №1).

3.4. Установить перечень должностей сезонных работ (ст. 293 ТК РФ) (Приложение №2).

3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшаются на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.6. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе установить субботу (ст. 111 ТК РФ).

3.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч.2 ст. 113 ТК РФ, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению работодателя (ч.6 ст. 113 ТК РФ).

3.8. Предоставлять работникам, кроме педагогических, руководителя и его заместителя по учебной части, ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

3.9. Руководителю, его заместителю по учебной части и педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 42 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466).

3.10. Стороны обязуются не позднее чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ).

3.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст.128 ТК РФ, в том числе:

- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 кл.) - 1 сентября на один день;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери установить ежегодный дополнительный

отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней ст. 263 ТК РФ.

3.12. Стороны договорились установить и оплачивать за счет средств фонда оплаты труда дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днем 14 календарных дней, предоставляемые сверх установленных законодательством (ст. 116,117,118,119 ТК РФ):

3.13. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

Также предусмотреть поощрение работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, следующими видами поощрений: награждение почетной грамотой, дипломом, выделение денежной премии.

3.14. Правила внутреннего трудового распорядка организации, утвержденные работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ) (Приложение № 3).

## **Раздел 4. Оплата труда**

4.1. Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики.

4.2. Заработная плата состоит из окладов и коэффициентов для расчета надбавки к окладу за квалификацию работников учреждения, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

4.4. Мероприятие мер по включению коллективные договоры соглашения и локальные нормативные акты положений о порядке индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, об исключении не обоснованных начислений и выплаты заработной платы ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда в рамках реализации Республиканского соглашения о социальном партнерстве между Кабинетом Министров Чувашской Республики, Союзом «Региональное объединение работодателей Чувашской Республики» и Союзом «Чувашское республиканское объединение организаций профсоюзов «Чувашрессовпроф» на 2020-2022годы.

4.5. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются следующие компенсационные и стимулирующие выплаты:

*Компенсационные:*

а) Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников по соответствующим профессиональным группам в процентах от должностного оклада (ставки), установленного работнику, за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.

б) Работникам учреждения устанавливается выплата компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других

условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

в) Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

г) Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) работников.

*Стимулирующие:*

а) Работникам учреждения (кроме тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту и инструкторов-методистов (далее – педагогический состав)) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

б) Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

в) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы назначается работникам учреждения на определенный срок (на месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в размере до 50 процентов от должностных окладов (тарифных ставок).

При назначении учитывается:

сложность, интенсивность, специфика деятельности и напряженность работы;

участие в выполнении важных работ, мероприятий;

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы;

положительная оценка (не менее 80 %) работы;

отсутствие обоснованных обращений (жалоб) на действия (бездействие) работника учреждения при выполнении работ (оказании услуг);

наличие высоких показателей оказываемых муниципальных услуг.

Руководителю учреждения и его заместителям выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не устанавливаются.

г) Выплаты за качество выполняемых работ производятся по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, для которых данное учреждение является основным местом работы. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения (или общим собранием трудового коллектива) и Наблюдательным советом.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам принимается руководителем учреждения по согласованию с Наблюдательным советом и профсоюзной организацией учреждения (или общим собранием трудового коллектива) на основании положения о стимулирующей части, утвержденного локальным нормативным актом учреждения (Приложение №4).

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы всех работников, для которых данное учреждение является основным местом работы, предельными размерами не ограничиваются.

Руководителю учреждения, его заместителям и работникам, для которых данное учреждение не является основным местом работы (далее – заместителям, как внешним так и внутренним) выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются.

д) Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся работникам (кроме тренеров – преподавателей, инструкторов по спорту и инструкторов – методистов) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и организациях (в процентах от должностного оклада (ставки):

при стаже работы от 1 года до 3 лет – 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 15 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 20 процентов.

Руководителю учреждения и его заместителям выплаты за стаж непрерывной работы не устанавливаются.

4.6. Заработная плата выплачивается работнику 2 раза в месяц. (10 и 25 числа каждого месяца).

Обязательным является выдача работникам в письменном виде расчетных листков, в которых работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основных произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляется на основании положения о премировании, утвержденного локальным нормативным актом учреждения. Размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда в учреждении на текущий год.

4.8. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь из экономии фонда оплаты труда за счет бюджетных средств и за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Материальная помощь работникам учреждения может быть рассчитана и начислена в процентном отношении к окладу работника или в абсолютном размере.

- смерти близкого родственника;

- рождения ребенка;

- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо противоправных действий третьих лиц;

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем;

- острой необходимости по другим уважительным причинам;

- с уходом в очередной отпуск.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам принимает директор учреждения. Оформляется приказом руководителя учреждения.

## **Раздел 5. Условия и охрана труда работников**

5.1. Работодатель (администрация) строит свою работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов, санитарно-эпидемиологического благополучия населения» и др. нормативно-правовыми актами РФ и ЧР.

5.2. Работодатель информирует работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих рисках повреждения здоровья.

5.3. Работодатель обязуется, для проведения мероприятий по охране труда, выделять денежные средства не менее 1% от фонда заработной платы.

План мероприятий по охране труда, смета расходов на них утверждается работодателем и профсоюзной организацией (приложение № 4).

Контроль за своевременным расходованием средств по смете возлагается от работодателя на главного бухгалтера, от профсоюзной организации на казначея.

5.4. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях

проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в организации, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 370 ТК РФ).

5.5. Работодатель обеспечивает полноправное участие профсоюзной организации, уполномоченных по охране труда, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ), и осуществляет финансирование ее работы за счет организации.

5.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации (ст. 370, 372, ТК РФ);

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

5.7. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

5.8. Работник организации обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иным нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 214 ТК РФ);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.9. Работодатель обязуется:

- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

- обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением (ст. 212, 213 ТК РФ);

- обеспечивает рабочих, специалистов и служащих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) соответствии с установленными нормами согласно Списку (приложение № 5) (ст. 221 ТК РФ);

5.10. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами



индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 6. Социальные льготы и гарантии**

6.1. Работодатель обязуется:

- осуществлять страхование работников организации от несчастных случаев на производстве;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

- выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию.

6.2. Профсоюзная организация обязуется обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Работодатель обязуется организовать места для приема пищи.

6.4. Работодатель отчисляет профкому денежные средства на проведение в трудовом коллективе культурно-массовой и физкультурной работы (ст. 377 ТК РФ).

6.5. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

- работодатель предоставляет работнику право посещения (не более двух раз в месяц) бассейна и спортивных залов на бесплатной основе;

- работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск в случаях:

- собственная свадьба - 3 дня;
- свадьба детей — 3 дня;
- рождение ребенка — 3 дня;
- смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры) — 3 дня;

## **Раздел 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов.

7.2. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профорганизации, профсоюзному комитету, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюза в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

7.3. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть уволены, подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.4. Предоставлять свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профессионального союза:

- для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов 16 часов в год с сохранением средней зарплаты.

7.5. Работодатель на основании личных заявлений работников обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профкому через бухгалтерию организации.

7.6. Профсоюзный комитет имеет право на информацию по любому вопросу, связанному с социально-трудовым положением работников и пользуется правом представлять интересы работников при разрешении трудовых споров.

7.7. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК РФ).

## **Раздел 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

8.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

8.4. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию с последующей информацией трудового коллектива, принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на собрании работников организации.

8.5. Коллективный договор и принятые изменения в течение 7 дней с момента подписания предоставляются работодателем на уведомительную регистрацию специалисту по охране труда администрации Ибресинского района Чувашской Республики в соответствии с Законом Чувашской Республики «О социальном партнерстве».

8.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании работников организации.

8.7. Работодатель обязуется размножить и разослать заключенный коллективный договор не позднее двух недель со дня его подписания по списку рассылки, согласованному сторонами, а также предоставить возможность всем вновь принимаемым работникам ознакомиться с коллективным договором в отделе кадров организации.

8.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора.

8.9. Стороны обязуются:

8.9.1. Осуществлять проверку хода выполнения коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон подписавших коллективный договор.

8.9.2. Обеспечить, чтобы постоянно действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

8.9.3. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

8.10. Работодатель:

- издает приказ, которым определяет ответственных лиц за исполнение принятых обязательств коллективного договора;

- по требованию профсоюзной организации рассматривает вопрос о расторжении трудового договора с должностным лицом виновным в неисполнении обязательств коллективного договора.

8.11. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих работодателя или работников предприятия, рассматривается в соответствии со ст. 55 ТК РФ и ст.5.31 Кодекса РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

8.12. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнении работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

8.13. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

### Договор подписали:

От имени работодателя:

Директор

 Б.Д. Богатырёв

30.12.2020  
(Дата, подписи и печати сторон)

От имени представителей  
работников



Н.И. Андреев

Г  
И  
  
М  
З  
  
О  
Б  
Н  
Й  
  
И

**Перечень  
должностей с ненормируемым рабочим  
днем, дающим право на дополнительный отпуск**


№ п/ п	Наименование должностей	Право на дополнительный отпуск
1.	Директор	-

**Перечень  
должностей занятых на сезонных работах**

№ п/ п	Наименование должностей	Сезонность работ
1.	Гардеробщик	сезонный с апреля


У  
Р  
с  
го  
за  
ос  
тру

Согласовано:  
от имени представителей работников

 Н.И. Андреев

«30» декабря 2020 г.

Утверждаю:  
Директор МАУ ДО «ДЮСШ-ФОК  
«Патвар» Ибресинского района

 Б.Д. Богатырёв

«30» декабря 2020 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская**  
**спортивная школа – Физкультурно-оздоровительный комплекс «Патвар»**  
**Ибресинского района Чувашской Республики**

п.Ибреси

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа – Физкультурно-оздоровительный комплекс «Патвар» Ибресинского района Чувашской Республики (далее Учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

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

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - и правилами внутреннего трудового распорядка.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Учреждения:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со

дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда устанавливается согласно штатному расписанию.

Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию либо относящихся к иной конфиденциальной информации Учреждения;

4) проинструктировать по технике безопасности, правилам гигиены труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

2.5. На всех работников, принятых по трудовому договору, в том числе работавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место в случаях, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор в любое время без установленного срока, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели. Если Работодатель имеет основания в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока, на котором работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении трудового договора осуществляется работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работника в случаях, указанных и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ.

2.7. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о приеме на работу и увольнении в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками, данными в Трудовом кодексе РФ и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении в период отпуска в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

### 3. Основные права и обязанности работников

#### 3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором.
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков из расчета 28 календарных дней;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Общества;
- 8) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;
  - 2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
  - 3) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда, добиваясь перевыполнения этих норм;
  - 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
  - 5) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
  - 6) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
  - 8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории Учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - 9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
  - 10) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.
- Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

## 4. Основные права и обязанности Работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

### 4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты и трудовые договоры;
  - 2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
  - 3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - 4) организовать труд каждого работника в соответствии с его способностями, квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровье работников в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов.
  - 5) постоянно совершенствовать организацию оплаты: истребовать от работников, применяя системы оплаты по конечным результатам работы: обеспечить работникам ответственность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить изменение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам плату.
  - 6) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществлять осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование и развитие коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
  - 7) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда работников, обеспечивать техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия труда, отвечающие требованиям охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам); обеспечивать соблюдение охраны труда;
  - 8) принимать необходимые меры по предупреждению травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; обеспечивать работников средствами индивидуальной защитой и другими средствами индивидуальной защиты;
  - 9) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками правил техники безопасности по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда; обеспечивать обучение работников;
  - 10) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, повышение профессиональных и правовых знаний, создавать необходимые условия для освоения работниками новых профессий и в учебных заведениях;
  - 11) обеспечивать защиту персональных данных работников.
- Работодатель исполняет свои обязанности в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, с учетом мнения или по соглашению представительного органа работников.

## 5. Рабочее время и отдых

5.1. Время начала и окончания работы и продолжительность рабочего времени устанавливается следующим образом:

1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя нерабочими днями: суббота и воскресенье, начало работы в 08 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 час. 00 мин. до 13 часов 00 минут. Продолжительность рабочего времени устанавливается действующим законодательством и настоящим локальным актом. Продолжительность рабочей смены не превышает продолжительность рабочего времени.

Работникам учреждения – женщинам, работающим в ночное время, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Рабочее время: суббота и воскресенье, начало в 08 часов 00 минут, перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут (суббота, воскресенье, вторник-пятница). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней не превышает один час согласно ст. 95 Трудового кодекса РФ.

2. Для аппаратчиков химической очистки сточных вод устанавливается график в вечерне-ночное время с 20 часов 00 минут до 8 часов 00 минут, с перерывом с 12 часов 00 минут до 9 часов 00 минут (охраной помещений в ночное время занимается дежурный персонал с 2 часов 00 минут до 3 часов 00 минут).

3. Для работников кассы рабочее время устанавливается с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут (понедельник-пятница), с 08 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (суббота и воскресенье). Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. На время отсутствия кассирова работа на контрольно-кассовой машине возлагается на дежурного кассирова.

4. Для работников гардероба сезонное рабочее время устанавливается с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут по утвержденному графику. Обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. На гардеробщика возлагается ответственность за сохранность вещей посетителей до ухода последнего посетителя. На время отсутствия гардеробщицы ее обязанности возлагаются на дежурную уборщицу служебных и производственных помещений.

5. Для уборщиц служебных и производственных помещений устанавливается рабочее время с 09 часов 00 минут до 20 часов 00 минут. На уборщицу возлагается ответственность за чистоту служебных и производственных помещений.

Д  
ч  
п  
вс  
и



помещений после посетителей, по утвержденному графику. Обеденный перерыв с 15 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

6. Для уборщиц служебных и производственных помещений (*спортивный зал, тренажерный зал, фойе, крыльцо*) установить пятидневную рабочую неделю с 9 часов 00 минут до 21 часа 00 минут с двумя выходными днями, обеденным перерывом с 15 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

7. Для рабочего по обслуживанию здания пятидневная рабочая неделя с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут с двумя выходными днями, обеденным перерывом с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. В случае аварийных ситуаций незамедлительно явиться для устранения неисправностей.

8. Дворнику установить часы работы с 07 часов 00 минут до 16 часов 00 минут для выполнения сезонных работ (*зимне-весенний период*) и содержать территорию учреждения в чистоте.

9. Для медперсонала установить часы работы с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут с обеденным перерывом с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, и с 16 часов 00 минут до 20 часа 00 минут.

5.2. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководства персоналом.

Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами.

5.3. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 ч.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, трудящимся в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

5.6. Работники и их члены семьи имеют право на бесплатные услуги бассейна, спортивного и тренажерного залов два раза в месяц.

Очередность и порядок предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

## **6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

6.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы Учреждения за год, если приказом о наказании ему объявлены:

1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;

2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора Учреждения по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц Учреждения. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3 рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

6.10. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях Учреждения на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

## **7. Техника безопасности и производственная санитария**

7.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования по технике безопасности производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами

Запрещается курение на территории и в помещениях Учреждения.

Запрещается принимать пищу на рабочем месте.

Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения.

Каждый работник Учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет.

В случае прекращения действия трудового договора каждое работающее лицо должно перед уходом учреждения вернуть сырьевые материалы, инструменты, машины и вообще все оборудование документацию, находящиеся в его распоряжении и принадлежащие учреждению.


О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

7.2. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении; их невыполнение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Согласовано:


от имени представителей работников


 Н.И. Андреев

«30» декабря 2020 г.

Утверждаю:

Директор


 Б.Д. Богатырёв

«30» декабря 2020 г.

**ПЛАН**  
мероприятий по охране труда на 2021 г.

№№	Наименование мероприятий	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1	Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения	1400	до 30.06.2021	ответственный по ОТ
2	Обеспечить рабочие места моющими средствами	1500	ежемесячно	Администрация
3	Провести проверку сопротивления изоляции в сетях и потребителях электроэнергии, заземляющих устройств	15200	в течение года	Администрация
4	Приобретение учебных пособий, плакатов по наглядной агитации в деле охраны труда	500	в течение года	Администрация
5	Приобретение огнетушителей	15000	в течение года	Администрация
	Всего:	33600		