

«СОГЛАСОВАНО»:

Департамент физической культуры и спорта
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры

Директор


С.Е. Конух

«»  2023 года



«УТВЕРЖДЕНО»:

Бюджетное учреждение дополнительного
образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Спортивная
школа «Центр адаптивного спорта»

Директор


М.П. Вторушин

«»  2023 года



Совет трудового коллектива

Уполномоченный совета трудового
коллектива учреждения

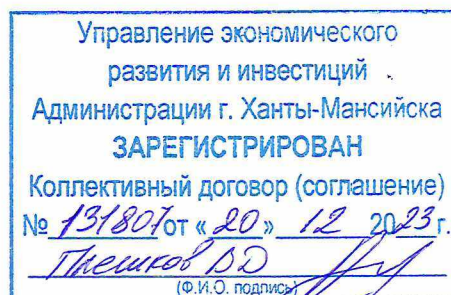

Е.С. Вилочева

«»  2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»

на 2023-2026 годы



город Ханты-Мансийск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работодателем и Работниками в бюджетном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» (далее – Учреждение).

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

Бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Вторушина Михаила Петровича действующий на основании Устава Утвержденного приказом Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и «Работники» в лице представителя трудового коллектива Вилочевой Елены Сергеевны действующий на основании протокола общего собрания трудового коллектива Учреждения от 15 июня 2023 года №1.

1.2. Предметом настоящего 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. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения (в том числе – совместителей). Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем Учреждения.

1.5. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

1.8. Спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вносить любая из сторон по взаимному согласию в течение срока действия Коллективного договора, прилагаются в качестве дополнительного соглашения к Коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.10. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение представителя Работников Учреждения: Положение об оплате труда Работников бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Центр адаптивного спорта», Правила внутреннего трудового распорядка.

1.11. Контроль за исполнением настоящего Коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Осуществлять трудовые отношения в строгом соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в письменной форме

предупреждаются Работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.1.3. В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости или иному представительному органу Работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.1.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата отдается:

- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- многодетным родителям, воспитывающим (всех) детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными или ведомственными наградами;
- работникам предпенсионного возраста (до наступления пенсионного возраста которых осталось два года);
- педагогическим работникам – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии.

2.1.5. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий возможностей обязуется:

- ограничивать проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- не использовать прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливать наем новых работников;
- вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников и в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводить другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

2.1.6. Регулярно, в соответствии с Положением об аттестации работников Учреждения, с целью определения уровня профессиональной компетенции Работников требованиям профессионально-квалификационных характеристик должностей и профессий, нормативно-правовым актам в соответствии с оценкой результативности его труда и выявления потребностей в профессиональной подготовке и повышении квалификации, проводить аттестацию Работников Учреждения.

2.1.7. Обеспечивать Работников правом на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью осуществлять планирование повышения квалификации с учетом имеющихся средств, при этом работнику предоставлять установленные законодательством о труде гарантии и компенсации. Немотивированный отказ от запланированного повышения квалификации и непосещение мероприятий по повышению квалификации, рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени регулируется Регламентом в строгом соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и утвержденными приказом директора Учреждения графиками работы с различной продолжительностью рабочей недели.

3.2. Работодатель организует учёт рабочего времени. Для Работников, занятых на работах, где невозможно соблюдение ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится учет суммированного рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала установленного законодательством числа рабочих часов.

3.3. Нерабочие праздничные дни предоставляются в соответствии со статьей 112 ТК РФ.

3.4. Работодатель вправе вводить для отдельных Работников режим гибкого рабочего времени с его последующим суммированным учетом.

3.5. В соответствии со статьей 110 ТК РФ продолжительность еженедельного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.6. В исключительных случаях или при производственной необходимости, по распоряжению Работодателя Работник может быть привлечен для выполнения срочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в том числе в дни отдыха и праздничные дни, с последующим предоставлением компенсации в установленном статьей 153 ТК РФ порядке.

3.7. При производственной необходимости, по письменному заявлению работника в связи с состоянием здоровья или семейным обстоятельствам, обучающемуся без отрыва от работы, Работодатель может установить индивидуальный режим труда или утвердить перечень работ, на которых устанавливается разделение рабочего дня на части, с соблюдением условия о не превышении установленной продолжительности еженедельной работы.

3.8. В Учреждении может применяться сокращенное рабочее время в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Сохраняется нормальный (полный) режим рабочего времени в случае ввода в Учреждении режима неполного рабочего времени Работникам, воспитывающим детей-инвалидов.

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работающим инвалидам предоставлять основной ежегодный отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней. Педагогическим Работникам организации предоставлять основной ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

3.11. Сверх основного отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам:

- работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней;

- отдельным работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, дополнительный отпуск, согласно статье 348.10 ТК РФ в соответствии с Приложением 2 настоящего коллективного договора;

- тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре и спорту, осуществляющим спортивную подготовку, предоставляется длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера-преподавателя со спортсменами высокого класса - членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения паралимпийских, сурдлимпийских игр, чемпионатов мира);

3.12. Дополнительный отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда, за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья и другими уважительными причинами предоставляются по заявлению Работника отпуска без сохранения заработной платы:

- мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам – 14 календарных дней ежегодно;

- инвалидам 1,2,3 группы – до 14 календарных дней ежегодно;

- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 (шестнадцати) лет - 1 дополнительный выходной день в месяц (статья 319 ТК РФ, статья 21 Федерального Закона

«О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»);

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней ежегодно (статья 263 ТК РФ);

- при переезде на новое место жительства – 2 (два) календарных дня;

- для ухода за заболевшим членом семьи на срок, согласно медицинскому заключению;

- в связи со смертью близких родственников (супруга, детей, родителей, сестры, брата)

– до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- в связи с регистрацией брака работника – до 5 календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- в связи с рождением ребенка у работника – до 5 календарных дней;

- в связи с регистрацией брака детей – до 3 календарных дней;

- работникам, воспитывающим детей, обучающихся в общеобразовательных учебных заведениях – 1 день, в день последнего звонка (9 и 11 классы);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- работникам, в связи с проходами детей на срочную воинскую службу по призыву – до 2 дней.

3.14. Предоставляется для ухода за детьми-инвалидами по письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. (статья 262 ТК РФ).

3.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым Работодателем. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.17. При составлении графика отпусков предусматривать преимущественное право на предоставление отпусков в летнее время на срок не менее одного месяца родителям, воспитывающим детей школьного возраста.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством о труде и нормативно-правовыми локальными документами.

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

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

4.1.2. Выплачивать заработную плату не реже двух раз в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца.

4.1.3. Обеспечивать Работникам Учреждения своевременную выплату заработной платы и других денежных выплат за счет Работодателя и перечислять ее на лицевой счет, указанный Работником, не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.4. Работу, выполняемую в праздничные и выходные дни, оплачивать в соответствии со статьей 153 ТК РФ всем Работникам за исключением тех, которые выполняют свои должностные обязанности по скользящему графику, или предоставлять оплачиваемые отгулы по личному заявлению Работника пропорционально отработанному времени сверхурочно.

4.1.5. Письменно извещать Работников Учреждения об изменении существующих условий оплаты труда не менее чем за два месяца.

4.1.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются Работодателем на основании локальных-нормативных актов Учреждения.

4.1.7. Установление и изменение системы оплаты труда работников Учреждения осуществлять с учетом:

- создания условий для оплаты труда Работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям Работников (определяется на основе статистических данных Росстата).

4.2. Гарантии и компенсации:

4.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму, суточные не ниже размеров, установленных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 мая 2008 года №108-п «О Порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4.2.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных статьями 173-177 ТК РФ. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка не предоставляются.

4.2.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2.4. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.2.5. Работодатель обеспечивает каждого работающего информацией о его заработной плате (начисления, налоги и другие удержания).

4.2.6. Работодатель обязуется проверять жалобы и заявления сотрудников по вопросам труда и заработной платы.

4.2.7. Работодатель обязуется производить выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или компетенций, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника организации без освобождения от работы, определенной трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), устанавливается приказом директора Учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение установленного объема работ могут быть уменьшены или полностью отменены при ухудшении качества работы и в других случаях. Об уменьшении или отмене доплат Работник должен быть письменно предупрежден в соответствии с ТК РФ за три рабочих дня до даты отмены доплат.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, долголетнюю и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;

5.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов в течение рабочего дня);

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

6.2. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт, такой отказ не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа Работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не

позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Охрана труда и здоровье Работников является приоритетным направлением деятельности Учреждения.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право Работников на здоровье и безопасные условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

7.1.2. Предоставлять Работнику дополнительные дни к отпуску и процентные надбавки к должностному окладу за вредные условия труда.

7.1.3. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.4. Систематически информировать каждого Работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

7.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

7.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

7.1.7. Организовывать за счет средств Учреждения обязательное обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности всех работников.

7.1.8. В порядке, установленном законодательством проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу согласно плану мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Обеспечивать работников Учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами согласно результатам проведенной специальной оценки условий труда, действующими типовыми отраслевыми нормами, иными актами, содержащими нормы по охране труда. Обеспечивать хранение, стирку, сушку спецодежды, санитарно-гигиенической одежды.

7.1.10. В случае выявления нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда Работодатель принимает незамедлительные меры к устранению нарушений.

7.1.11. Организует проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) Работников, а также прохождения обязательного психиатрического освидетельствования Работниками, должности которых связаны с педагогической деятельностью.

Не допускать Работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленные сроки обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Вредные и (или) опасные производственные факторы и работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядок их проведения определяются нормативными правовыми актами.

Отказ Работника от прохождения обязательного периодического медосмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для его отстранения от работы.

7.1.12. Стороны совместно проводят своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и ведут их учет.

7.2. Работники обязаны:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

7.2.2. Бережно относиться к имуществу Учреждения, выданному Работнику во временное пользование (специальная одежда, специальная обувь, другие средства индивидуальной защиты, теплая специальная одежда и теплая специальная обувь, санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь). Использовать данное имущество строго по назначению, своевременно его сдавать при увольнении из Учреждения.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.2.5. Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование Работниками, должности которых связаны с педагогической деятельностью и управлением транспортными средствами.

7.2.6. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

7.2.7. Работник имеет право отказаться от выполнения порученной ему работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, с сохранением за ним рабочего места и среднего заработка.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

8.1. По результатам хозяйственной деятельности, за индивидуальные достижения сотрудников, в целях усиления их материальной заинтересованности в результатах своего труда, а также для привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров Работодатель осуществляет премирование Работников в соответствии с положениями, установленными нормативными правовыми локальными актами.

8.2. Работодатель производит обязательное страхование Работников Учреждения в соответствии с Федеральными законами, а также другими нормативными актами России Федерации.

8.3. Работодатель обязан производить оплату пособий по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Больничные листы по беременности и родам оплачиваются согласно нормам действующего законодательства Российской Федерации.

8.5. Оплата Работникам Учреждения, проживающим в местностях приравненных к районам Крайнего Севера, один раз в два года (за счёт средств Работодателя), проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, по стоимости проезда железнодорожным транспортом, кратчайшим путем, в плацкартном вагоне, а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, производится в соответствии с действующим законодательством.

В случае использования Работником отпуска за пределами Российской Федерации, в

том числе по договору о реализации туристского продукта (далее – туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции в соответствии с постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов Работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в третьем настоящего пункта, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

При непредставлении Работником справки, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, соответствии постановлением Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 1 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

При отсутствии необходимого процентного значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии Работодателем используются следующие процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии:

от международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, в котором совершена посадка;

от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется в

порядке, установленном настоящим пунктом, на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристской путевки, – на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с Работником туристский договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристского продукта, а также копий туристского договора и документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

В таком же порядке оплачивается стоимость проезда членам семьи Работника, находящимся на иждивении, независимо от времени использования отпуска. К членам семьи, находящимся на иждивении, относятся:

- муж\жена неработающие (подтверждение – выписка из трудовой книжки);
- дети в возрасте до 18 лет;
- дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений.

Стоимость проезда в льготный отпуск оплачивается Работникам и членам их семей предварительно в виде аванса, на основании справки о стоимости проезда к месту проведения отпуска, окончательный расчет производится при предъявлении представленных оригиналов билетов или других документов.

На пути следования к месту отдыха и обратно Работник (члены семьи работника) могут останавливаться в другом городе из-за особенностей расположения маршрутов транспорта и/или из-за задержки транспорта, на основании справки транспортной организации (осуществляющей перевозку). В этом случае оплата расходов на проезд к месту отдыха признается компенсационной выплатой;

В случае, если Работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору Работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует Работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

Порядок предоставления льготного отпуска осуществляется согласно статьи 325 ТК РФ, Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

Работник обязуется в течение трех рабочих дней по выходу из отпуска отчитаться за денежные средства, полученные для оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

8.6. В рамках настоящего Коллективного договора стороны утвердили, что за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности могут быть произведены следующие выплаты:

8.6.1. Единовременная выплата в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей в связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет для сотрудников, отработавших в Учреждении не менее 5 (пяти) лет.

8.6.2. Единовременная выплата в связи с уходом на пенсию сотрудников, отработавших в Учреждении не менее 3 (трех) лет и оформившим пенсию по достижению пенсионного возраста в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей.

8.6.3. Работникам, за счет средств Учреждения от приносящей доход деятельности может быть оказана материальная помощь:

- при рождении ребенка у работника в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей. Данная выплата предоставляется одному из родителей работающему в Учреждении;

- на погребение в случае смерти Работника или его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей. В случае, если в Учреждении работают несколько работников, имеющих право на данную выплату, она ограничивается суммой в 20 000 (двадцать тысяч) рублей пропорционально поделенной между всеми имеющими право на эту выплату.

8.6.4. Работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением об образовании и использовании средств от приносящей доход деятельности Учреждения, под трудной жизненной ситуацией согласно Федерального Закона от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» понимаются случаи и обстоятельства (совокупность обстоятельств), объективно нарушающие жизнедеятельность гражданина, которое (или последствия которого) он не может преодолеть самостоятельно.

8.6.5. Решение об установлении выплат, указанных в пункте 8.6., принимается Руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного Работника на основании личного заявления, либо служебных записок, представленных руководителями структурных подразделений Учреждения, персонально в отношении конкретного Работника, при наличии средств в Учреждении от приносящей доход деятельности.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель обязуется:

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.3. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные, от каждой Стороны, для качественного выполнения конкретных мероприятий Договора.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

9.6. Подписанный сторонами Договор в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

9.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

9.10. При согласии Сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов – за счет средств Учреждения).

Приложение 1
к Коллективному договору
бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
на 2023-2026 г.г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»**

**г. Ханты-Мансийск
2023 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора (срочного трудового договора), применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений с Бюджетным учреждением дополнительного образования ХМАО - Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» (далее - работодатель).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Бюджетного учреждения дополнительного образования ХМАО-Югры «Спортивная школа «Центр адаптивного спорта» (далее – Учреждение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников.

1.4. Трудовая деятельность Работников в Учреждении направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Учреждения, положений о структурных подразделениях.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, локальными актами, трудовым договором.

Представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченное им лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Совет трудового коллектива организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

Работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.6. Правила утверждены работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.8. Правила едины и обязательны для всех работающих в Учреждении по трудовому договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ГАРАНТИИ ПРИ ПРИЕМЕ, ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники имеют право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.2. Порядок приема на работу:

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) (далее — трудовой договор) о работе в Учреждении.

2.2.2. При приеме на работу работодатель руководствуется тем, что для работы по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием квалификация работника должна соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

2.2.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Осуществлять назначение на должность лица без специальной подготовки или стажа работы по рекомендации аттестационной комиссии работодатель вправе только с учетом требований ч. 1 ст. 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Трудовые договоры в Учреждении могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) срочные трудовые договоры в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия или продление срока действия договора на новый срок и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- личная медицинская книжка с отметкой о профессиональной гигиенической подготовке и аттестации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- психиатрическое заключение, для работников, должности которых связаны с педагогической деятельностью и управлением транспортными средствами.

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

В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ. Лица, указанные в настоящем абзаце, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.6. В соответствии со ст. 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации, к трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей указанной статьи.

2.2.7. При заключении трудового договора с лицами, впервые поступающими на работу, формирование сведений о трудовой деятельности, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работу по оформлению документов осуществляет отдел правовой и кадровой работы.

2.2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.2.9. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Учреждения - шести месяцев, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев, испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника Учреждения, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.2.10. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя (в отделе правовой и кадровой работы), другой у работника. На основании заключенного трудового договора при приеме на работу оформляется приказ работодателя. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.2.11. С учетом особенностей условий по исполнению трудовой функции работника по конкретной должности, эпидемиологической ситуацией территории, на которой расположено Учреждение, иных объективных причин, с работником может быть заключен трудовой договор на условиях дистанционной (удаленной) работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему можно предусматривать выполнение трудовой функции дистанционно на: постоянной основе — в течение срока действия трудового договора; временно — непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением срока; периодически — при условии чередования периодов выполнения трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте.

Взаимодействие между работником и Учреждением на условиях дистанционной (удаленной) работы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором и иными нормативно-правовыми актами, локальными актами Учреждения, регулирующими вопросы трудовой деятельности.

2.2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся и ведутся в отделе правовой и кадровой работы учреждения, являются документами строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

В отношении Работников, впервые поступивших на работу, начиная с 01.01.2021 бумажные трудовые книжки не оформляются. Сведения о трудовой деятельности таких работников ведутся исключительно в электронном виде (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.2.13. При приеме на работу работодатель знакомит работника под подпись с Уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, правилами производственной санитарии, гигиене труда и иными локальными нормативными актами Учреждения, относящимися к трудовой деятельности работника.

2.2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.3. Гарантии при приеме на работу:

2.3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.3.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.3.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или отдела, структурного подразделения, в котором он работает).

2.4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в также и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причин), определенные сторонами условия трудового

договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного, тренировочного процессов в Учреждении (сокращение количества групп по видам спорта, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемого 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 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.

2.4.4. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. В случае совмещения работнику не предоставляется отпуск по совмещаемой должности.

2.5. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст. 351.7. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.5.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.5.6. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.5.7. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.5.8. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.7. Прекращение трудового договора.

2.7.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.7.2. Трудовой договор в любое время может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.7.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.7.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Работники, занимающие должность тренера-преподавателя, предупреждают работодателя о расторжении трудового договора по их инициативе (по собственному желанию) в срок не менее чем за месяц за исключением случаев, когда трудовой договор заключен на срок менее четырех месяцев (ст. 348.12 ТК РФ).

2.7.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7.6. 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 не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с

законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.7.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующих квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.7.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.7.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.7.12. Днем прекращения трудового договора (увольнения) работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательство Российской Федерации сохранялось место работы (должность).

2.7.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи или иного федерального закона.

2.7.14. Заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой, по письменному заявлению работника работодатель выдает ему в день прекращения трудового договора. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель

обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Перечень прав и обязанностей, ответственность каждого работника определяются трудовой функцией и (или) должностной инструкцией, а также локальными актами Учреждения. Должностные инструкции разрабатываются начальниками отделов, руководителями структурных подразделений Учреждения, согласовываются с отделом правовой и кадровой работы, специалистом по охране труда, утверждаются директором. Хранятся должностные инструкции в отделе кадрового и правового обеспечения Учреждения.

3.2. Работники имеют право:

3.2.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными актами учреждения.

3.2.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным нормативными правовыми актами учреждения.

3.2.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.2.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

3.2.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.8. На участие в управлении учреждением, в том числе через общее собрание трудового коллектива, совет трудового коллектива учреждения, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного обслуживания.

3.2.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.10. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.2.11. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.13. На иные права в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники Учреждения также имеют право:

3.3.1. На внесение предложений по совершенствованию образовательного, тренировочного, учебно-тренировочного, воспитательного процессов в учреждении.

3.3.2. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников (системы переподготовки и повышения квалификации).

3.3.3. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

3.3.4. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск.

3.3.5. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.6. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения.

3.4. Работники, призванные на военную службу по мобилизации или заключившие контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, имеют право:

3.4.1. На сохранение социально-трудовых гарантий в период приостановления действия трудового договора, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

3.4.2. На включение периода приостановления действия трудового договора в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.5. Работники обязаны:

3.5.1. Честно и добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами, уставом учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения. Осуществлять трудовую функцию таким образом, чтобы достичь наиболее эффективного результата.

3.5.2. Соблюдать требования по охране труда, производственной и санитарной гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5.3. Соблюдать требования нормативно-правовых актов Российской Федерации в области антикоррупционного законодательства.

3.5.4. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, чрезвычайные ситуации и другие обстоятельства).

3.5.5. Соблюдать режим работы, трудовую дисциплину, исполнять приказы и указания директора Учреждения и своего непосредственного и прямых руководителей.

3.5.6. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.5.7. Содержать рабочее место, оборудование, мебель, технику и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на своем рабочем месте.

3.5.8. Эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к имуществу Учреждения, инструментам, инвентарю, спецодежде, другим предметам и вещам, выдаваемым в пользование работникам или находящимся на рабочем месте.

В случае причинения Учреждению материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

3.5.9. Экономно и рационально расходовать любую энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

3.5.10. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и других работников Учреждения.

3.5.11. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся, а также партнерам, клиентам и поставщикам Учреждения. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности. Следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации учреждения, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.5.12. В случае публичных и иных выступлениях от имени учреждения или о деятельности Учреждения, в том числе в средствах массовой информации, использовать только достоверные и проверенные данные.

3.5.13. Не использовать расходные материалы, интернет-ресурсы работодателя в личных целях. Не заниматься личным бизнесом в рабочее время.

3.5.14. Уведомлять работодателя в возможно короткие сроки в случае возникновения каких-либо обстоятельств, препятствующих для работника исполнению своих трудовых обязанностей.

3.5.15. Уведомлять работодателя об изменении персональных данных в срок, не превышающий 14 дней с предъявлением оригиналов документов, подтверждающих такие изменения.

3.5.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5.17. В целях обеспечения безопасности на территории работодателя, а также контроля и учета рабочего времени, работники обязаны соблюдать контрольно-пропускной режим в Учреждении и режим рабочего времени.

3.5.18. Работники, не находящиеся на больничном, в очередных отпусках, служебных командировках и служебных поездках, обязаны ежедневно при входе и выходе соблюдать установленный в Учреждении контрольно-пропускной режим и режим рабочего времени.

3.6. Работники, замещающие должности педагогического состава Учреждения обязаны также:

3.6.1. Обеспечивать высокую эффективность учебно-тренировочных процессов, способствующую приобретению глубоких знаний и навыков спортсменов.

3.6.2. Формировать у обучающихся и спортсменов профессиональные качества по избранному виду спорта (дисциплине).

3.6.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.4. Развивать у спортсменов самостоятельность, инициативу.

3.6.5. Соблюдать права и свободы спортсменов, поддерживать режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию спортсменов.

3.6.6. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.6.7. Осуществлять связь с родителями (законными представителями).

3.7. На работников, замещающих должности тренерско-преподавательского состава, дополнительно распространяются следующие обязанности:

3.7.1. Соблюдать спортивный режим, установленный работодателем, и принимать участие в спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях только по согласованию с работодателем.

3.7.2. Не использовать в работе запрещенные в спорте средства (допинг) и (или) методы, контролировать прохождение допингового контроля обучающимися; принимать меры по предупреждению использования спортсменом (спортсменами) допинговых средств и (или) методов.

3.7.3. Осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивать в полном объеме реализацию учебно-тренировочного процесса в соответствии с утвержденным учебно-тренировочным планом спортивной подготовки.

3.7.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.7.5. Применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество спортивной подготовки формы, методы тренировочного, учебно-тренировочного процессов.

3.7.6. Учитывать особенности психофизического развития спортсменов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения тренировочного, учебно-тренировочного процессов лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.7.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.7.8. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Работникам в помещениях Учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.8.1. Курить, распивать спиртные напитки в период исполнения своей трудовой функции, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.8.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества на территории Учреждения (кроме работников, обязанности которых включают в себя применение в работе данных веществ).

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (гигиены труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать проведение для собственных нужд профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам учреждения в соответствии с графиками отпусков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности структурного подразделения и учреждения в целом и сообщать им о принятых мерах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

- осуществлять обработку, хранение и передачу персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, в зависимости от характера трудовой функции и производственной необходимости для работников учреждения могут устанавливаться следующие режимы работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);
- ненормированный рабочий день;
- трудовая деятельность в режиме гибкого графика;
- режим рабочего времени со сменным графиком работы;
- суммированный учет отработанного времени;
- трудовая деятельность с возможностью разделения рабочего дня на части;
- разъездной характер работы.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения определяется в соответствии со ст. 91 ТК РФ (не более 40 часов в неделю).

Продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю (для женщин), 40 часов в неделю (для мужчин), 35 часов для работников, являющихся инвалидами I и II группы.

5.2.2. Режим работы при пятидневной рабочей неделе:

В понедельник начало рабочего дня в 9.00 окончание 18.00 (для женщин), в 18.15 (для мужчин);

Со вторника по пятницу начало рабочего дня в 9.00 окончание в 17.00 (для женщин), у мужчин со вторника по четверг начало рабочего дня в 9.00 окончание в 18.15, в пятницу начало рабочего дня в 9.00 окончание в 17.00;

Продолжительность обеденного перерыва—1 час с 13.00 до 14.00.

5.2.3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе:

С понедельника по субботу начало рабочего дня в 9.00 окончание в 16.00.

Продолжительность обеденного перерыва – 1 час с 13.00 до 14.00.

5.3. В Учреждении отдельным категориям работников устанавливаются следующие особые режимы рабочего времени:

5.3.1. Особенности режима рабочего времени тренеров-преподавателей.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Тренерам-преподавателям, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, устанавливается 36 часов в неделю (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), из которых 18 часов будет занимать преподавательская работа. Норма часов преподавательской работы на ставку заработной платы тренера-преподавателя составляет 18 астрономических часов и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода в соответствии с программами спортивной подготовки по видам спорта.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности тренера-преподавателя определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

- Продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, исходя из продолжительности рабочего времени — 40 часов в неделю, при работе по совместительству — до 20 часов в неделю.

- Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающей из его должностных обязанностей (иная работа тренера).

В рабочее время тренеров-преподавателей, кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, работа по подготовке и обслуживанию спортивного инвентаря и оборудования, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами.

- Под тренерской нагрузкой работников понимается непосредственно тренерская работа, выполняемая во взаимодействии со спортсменами по видам деятельности, установленным программой спортивной подготовки, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

- Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода в соответствии с программами спортивной подготовки по видам спорта.

5.3.2. Режим ненормированного рабочего дня, при котором работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может устанавливаться следующим работникам: заместители директора, руководители структурных подразделений и другие сотрудники Учреждения. В соответствии со ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, данной категории работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.3. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.3.4. Суммированный учет рабочего времени вводится для работников, по условиям работы которых не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливается учетный период для учета рабочего времени - календарный год. Для работников отдела инженерно-технического обеспечения с суммированным учетом рабочего времени, устанавливается учетный период для учета рабочего времени месяц. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

На время, когда сотрудник отсутствовал на работе из-за болезни, отпуска или любой другой уважительной причины, норма рабочих часов, рассчитанная за учетный период, подлежит уменьшению. Изменения в график вносятся руководителем структурного подразделения и утверждаются директором по мере необходимости. Работник уведомляется об изменениях под роспись.

5.3.5. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.3.6. Работникам, постоянная работа которых, связана с постоянными служебными поездками, которые осуществляются в процессе выполнения трудовых обязанностей, может устанавливаться разъездной характер работы. Перечень должностей и профессий работников, постоянная работа которых носит разъездной характер, а также порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых носит разъездной характер, устанавливается локальными актами учреждения.

5.4. Запрещается в рабочее время:

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

5.5. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

5.5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

5.5.2. Перерывы в рабочем времени педагогического состава, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для данных работников, выполняющих свои

обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.5.3. Перечень нерабочих праздничных дней определен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность работы работников сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни происходит в исключительных случаях с письменного согласия работника, по письменному призыву работодателя.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, на основании заявления работника ему может предоставляться другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается Учреждением в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5.4. На основании нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры работникам могут быть предоставлены дополнительные дни отдыха. Порядок и условия предоставления таких дней отдыха определяется локальным актом Работодателя.

5.5.5. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам Учреждения определяется законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем самостоятельно в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и данными Правилами, совместно или по согласованию с соответствующими представительными органами трудового коллектива.

6.2. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

6.4. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

6.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

6.6. Местом хранения настоящих Правил является отдел кадрового и правового обеспечения.

6.7. Настоящие Правила вступают в силу с 01.09.2023.

Приложение 2
к Коллективному договору
бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
на 2023-2026г.г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
которым установлены дополнительные оплачиваемые отпуска

ПЕРЕЧЕНЬ

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Нормативно-правовая база
За ненормированный рабочий день			
1.	Директор	14	<p style="text-align: center;">Трудовой Кодекс Российской Федерации статья 119 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём».</p> <p style="text-align: center;">постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа от 23 августа 2003 года. №331-п» О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа»</p>
2.	Заместитель директора по эксплуатации и безопасности спортивных сооружений	12	
3.	Главный бухгалтер	12	
4.	Заместитель руководителя обособленного подразделения по эксплуатации	10	
5.	Начальник управления	12	
6.	Заместитель начальника управления	10	
7.	Начальник отдела	10	
8.	Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре	8	
9.	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту	8	
10.	Заместитель начальника отдела	6	
11.	Инструктор по адаптивной физической культуре	6	
12.	Помощник тренера	6	
13.	Бухгалтер	6	
14.	Экономист	6	
15.	Экономист по материально-техническому снабжению	6	
16.	Старший специалист по закупкам	6	
17.	Консультант по закупкам	6	
18.	Специалист по кадрам	6	
19.	Механик	6	
20.	Менеджер	6	
21.	Менеджер по связям с общественностью	6	
22.	Специалист по охране труда	6	
23.	Юрисконсульт	6	
24.	Ведущий специалист по пожарной безопасности	6	
25.	Водитель автомобиля	5	
26.	Инженер-электроник	4	

27.	Инженер-программист	4	
28.	Психолог	4	
29.	Заведующая хозяйством	4	
30.	Заведующая гостиницей	4	
31.	Старший администратор	4	
32.	Архивариус	4	
33.	Администратор	4	
34.	Администратор службы приема и размещения	4	
35.	Документовед	4	
36.	Секретарь руководителя	4	
37.	Делопроизводитель	4	
38.	Инструктор по спорту	4	
39.	Сурдопереводчик	4	
40.	Медицинская сестра	4	
41.	Медицинская сестра по массажу	4	
42.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	4	
43.	Инженер	4	
44.	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	4	
45.	Руководитель обособленного подразделения	3	
46.	Заместитель директора по подготовке спортивного резерва	3	
47.	Заместитель руководителя обособленного подразделения по подготовке спортивного резерва	3	
48.	Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту	3	
49.	Сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	3	
50.	Администратор тренировочного процесса	3	
51.	Горничная	3	
52.	Гардеробщик	3	
53.	Уборщик служебных помещений	3	
54.	Дворник	3	
За вредные условия труда			
55.	Водитель автомобиля	7	Результаты СОУТ
Согласно ст. 348.10 ТК РФ			

56.	Тренер спортивной сборной команды по виду адаптивного спорта	6	
57.	Спортсмен – инструктор	6	
58.	Спортсмен-ведущий	6	

*кроме сотрудников, работающих по сменному графику

Приложение 3
к Коллективному договору
бюджетного учреждения дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Спортивная школа «Центр адаптивного спорта»
на 2023-2026г.г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЦЕНТР АДАПТИВНОГО СПОРТА»
С УСТАНОВЛЕННЫМИ НОРМАМИ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды	Норма на одного человека	Срок носки в годах		
1.	Водитель автомобиля (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 № 767н п. 783)	Костюм для защиты от механических воздействий	1	1		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	1		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1		
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1	1 шт. на 2 года		
		Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1	1		
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	1		
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1	1		
		Дополнительно				
		Костюм зимний для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1	1,5		
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1	2		
		Шапка зимняя	1	1		
		Перчатки зимние	4	1		
2.	Механик (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 2452)	Костюм для защиты от механических воздействий	1	1		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	1		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	6 пар	1		

		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1		
		Дополнительно				
		Костюм зимний для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1	1,5		
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1	2		
		Шапка зимняя	1	1		
		Перчатки зимние	4	1		
3.	Дворник (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 997)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	1		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1	1		
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1	1 шт. на 2 года		
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1	1		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1		
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	1		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	1		
		Дополнительно				
		Костюм зимний для защиты от пониженных температур,	1	1,5		

		пониженных температур и ветра				
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1	2		
		Шапка зимняя	1	1		
		Перчатки зимние	4	1		
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 4030)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	1		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1	1		
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1	2		
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	1		
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1		
		Каскетка защитная от механических воздействий	1	2		
		Дополнительно				
		Костюм зимний для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	1	1,5		
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1	2		
		Шапка зимняя	1	1		
Перчатки зимние	4	1				
5.	Уборщик служебных помещений (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 4932)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)		1		
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения				

		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		
6.	Медицинская сестра (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 № 767н п. 1095)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2	1
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий и скольжения	1	1
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1	1
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
7.	Горничная (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 947)	Костюм для защиты от механических воздействий	1	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1	1
		Перчатки для защиты от воды	12 пар	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1

8.	Гардеробщик (приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 года № 767н п. 947)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1	1
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1	1
		Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	1

Основание: ст. 212, 214, 219, 221 ТК РФ, «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 766н, «Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года № 767н.