

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения муниципального  
образования город Краснодар  
«Спортивная школа № 2»  
(МБУ МОГК «СШ №2»)

на период  
с 2021 г. по 2024 г.

Принят на собрании  
трудового коллектива  
«21» июня 2021 год

Представитель Работодателя:

По поручению собрания

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»

Председатель СТК



В. Петросян

2021 г.

В.Г. Холодняк  
25 июня 2021 г.

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения города Краснодара»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 01.07.21 № 380-К  
М.И.И. Горбачев И.И.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа № 2» (далее – «Работодатель»), в лице директора Петросян Самвела Володовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники учреждения, интересы которых представляет собрание трудового коллектива (далее – «СТК»), в лице председателя СТК Холодняка Валерия Григорьевича, с другой стороны.

1.2. Основной целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений, затрагивающих права и интересы работников и Работодателя.

1.2.1. В части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной работы учреждения, его финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения.

1.2.2. В части обязательств СТК - защита интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.2.3. В части обязательств Работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности деятельности учреждения, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с Законом нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работниками учреждения и Работодателем.

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, содержащими нормы трудового права.

1.4. Взаимные обязательства сторон.

1.4.1. Работодатель признает СТК единственным полномочным представителем работников учреждения при проведении коллективных



переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также реализации прав на участие в управлении учреждением.

1.4.2. СТК обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.5. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами, стремления достигать компромиссных решений.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и отраслевыми соглашениями. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения, расторжения трудового договора с ее руководителем.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с «25» июня 2021 года.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.1.1. Порядок заключения и расторжения трудовых договоров определяется Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.1.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.1.3. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).



2.1.4. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием СТК (ст.58, 59 ТК РФ).

2.1.5. 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 РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.6. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель СТК (ст.82 ТК РФ).

2.2. В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием СТК.

Работодатель обязуется:

2.2.1. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать СТК о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

2.2.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

2.2.4. В период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов).

2.2.5. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), работающие инвалиды, одинокие матери (отцы) имеющие детей от 14-ти до 16-ти лет.

2.2.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель



ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.2.7. Увольнение работников при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с СТК (ст.82 ТК РФ).

2.3. Исходя из финансовых возможностей и положения учреждения, Работодатель организует на договорных началах в образовательных учреждениях подготовку и переподготовку кадров работников, повышение их квалификации. Оплата труда работников в период переподготовки кадров и переобучения по инициативе работодателя производится в полном размере.

### 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), расписанием тренировочных занятий, годовым календарным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. ПВТР утверждаются работодателем с учётом мнения представителя работников.

ПВТР не являются приложением к настоящему коллективному договору.

3.2. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, время перерывов в работе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.6. Для лиц моложе 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ).

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного их согласия в



исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя и без их согласия в случаях предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения СТК (ч. 4 ст. 113 ТК РФ).

3.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.9. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя работников вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст. 74 ТК РФ).

3.10. При объективной необходимости изменения режима работы в связи с сокращением объема производства (работ) работодатель обязуется предупреждать работников об установлении режима неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца извещать об этом СТК (ст. 74 ТК РФ).



3.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

3.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.101, ст.116, ст.119, ст.120, ст.348 ТК РФ).

3.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех Работников, согласно действующему законодательству РФ устанавливается 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, предоставляются в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором (приложение № 1).

3.14. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.15. Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы на основании письменных заявлений отдельных категорий работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128, 263 ТК РФ).

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.18. В случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях, ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника.

3.19. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.20. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.21. Работники предпенсионного (в течение пяти лет до наступления пенсии) и пенсионного возраста при прохождении диспансеризации имеют



право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.22. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины имеющие детей до 3-х лет должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. В заработную плату работников включаются базовый оклад (должностной оклад), устанавливаемый штатным расписанием учреждения, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера установленные законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, и муниципального образования город Краснодар настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда и индивидуальными трудовыми договорами.

4.2. В рамках Положения об оплате труда разрабатывается и доводится до коллектива Положение о показателях и критериях оценки эффективности работников МБУ МОГК «СШ № 2» (данное положение является внутренним локальным актом учреждения).

4.3. На оплату труда направляются:

- субсидии из бюджета муниципального образования город Краснодар в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.4. Минимальная заработная плата работников устанавливается не ниже уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.5. Работодатель осуществляет индексацию:

- в части, оплачиваемой за счет субсидии из бюджета муниципального образования город Краснодар на выполнение муниципального задания – в соответствии с действующим законодательством;

Работодатель обязуется:

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). Денежная компенсация должна выплачиваться в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Выплату заработной платы производить за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 9 числа следующим за отчетным месяцем. К моменту выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки.



4.8. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

## 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Вопросы сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда в учреждении считать приоритетными по отношению к результатам производственной деятельности.

5.2. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охрану труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

Соглашение по охране труда прилагается к коллективному договору (Приложение № 2).

План-график последующей специальной оценки условий труда (Приложение № 6)

5.3. Работодатель обязуется выделить ответственных и квалифицированных представителей для проведения инструктажа по технике безопасности, правилам пожарной безопасности и ответственного за санитарные книжки работников Учреждения. Вновь поступающие на работу в Учреждение, к работе без инструктажа не допускаются.

5.4. Работодатель обязуется производить текущий, а при необходимости, частично-капитальный ремонт в спортивном учреждении находящимся в оперативном управлении Учреждения, в пределах субсидии на выполнение муниципального задания.

5.5. Организовывать, проводить и оплачивать обязательные периодические медицинские осмотры работников (Приложение № 3 к коллективному договору). Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.6. Обеспечивать приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 4 к коллективному договору) (ст. 41 ТК РФ, ст. 254 Налогового кодекса РФ).

5.7. Предоставлять работникам:

- смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей (Приложения № 5 к коллективному договору).

5.8. В период неблагоприятной эпидемиологической ситуации обеспечивать всех работников средствами индивидуальной защиты для осуществления безопасного труда.

5.9. Обеспечивать участие СМК, уполномоченных лиц расследовании, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.10. Устанавливать единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:



- гибели работника на производстве, а также по пути на работу или по пути с работы, за исключением случаев алкогольного отравления или наркотического опьянения – 3 минимальных размера оплаты труда;

- получения работником инвалидности - 3 минимальных размера оплаты труда.

СТК обязуется:

5.11. С привлечением штатных уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу Работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 45 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6 «Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда собрания трудового коллектива» утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30).

5.12. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров на СТК. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, без участия уполномоченного лица по охране труда (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

## 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель и СТК в области обеспечения социальных гарантий работающих в учреждении, договорились:

6.1. Исходя из финансовых возможностей, экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату материальной помощи работникам:

- в случае смерти близкого родственника (матери, отца, супруга (-и), детей) или работника (в случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя руководителя учреждения (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство));

- в случае рождения ребёнка (при предоставлении свидетельства о рождении);

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

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



представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другого);

при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получении профессионального заболевания;

6.2. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника:

директору учреждения – на основании приказа директора департамента по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар – в размере не более должностного оклада;

заместителю директора и главному бухгалтеру – на основании приказа директора учреждения - в размере не более должностного оклада;

работникам учреждения – на основании приказа директора учреждения - в размере не более двух должностных окладов.

6.3. Решение о размере материальной помощи принимается непосредственно руководителем учреждения.

6.4. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

6.6. Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (ст.263 ТК РФ);



6.7. Поощрение сотрудников Учреждения за сдачу нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) исходя из наличия экономии фонда оплаты труда:

«Золотой значок» ГТО – 3000 рублей единовременно;

«Серебряный значок» ГТО – 2000 рублей единовременно;

«Бронзовый значок» ГТО – 1000 рублей единовременно.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель и СТК пришли к соглашению, что ни одна из сторон, заключивших настоящий договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

7.2. Изменения и дополнения в содержание коллективного договора вносятся в установленном законом порядке.

7.3. В срок не позднее трех месяцев до окончания действия настоящего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлению действующего коллективного договора.

7.4. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями Работодатель направляет в семидневный срок на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, а также соответствующим органом по труду. Стороны не реже одного раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива учреждения.

7.6. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.7. Стороны пришли к соглашению, что текст коллективного договора должен быть размножен в \_\_\_\_\_ экземплярах в целях беспрепятственного ознакомления с его текстом работников организации.



**Приложениями к настоящему коллективному договору являются:**

Приложение №1 – Перечень должностей работников учреждения, относящихся к предоставлению ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

Приложение №2 – Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представителя МБУ МОГК «СШ № 2»;

Приложение №3 – Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников;

Приложение №4 – Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ;

Приложение №5 – Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства;

Приложение №6 – План-график последующей специальной оценки условий труда.



Приложение № 1  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

МБУ МОГК «СШ № 2»

В.Г. Холодняк  
«25» июня 2021 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

работников учреждения относящихся к предоставлению ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска

Отпуск сотрудникам Учреждения за ненормированный рабочий день предоставляется в соответствии с трудовым законодательством РФ – статья 101 ТК РФ, 116 ТК РФ, 119 ч.2.п.3. ТК РФ, 120 ТК РФ, ст. 348 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска сотрудников по соответствующей должности устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий труда (ст. 119 ч.2п.3.)

- директор - 14 календарных дней;
- заместителям директора - 12 календарных дней;
- ведущий экономист - 5 календарных дня;
- старший инструктор-методист - 10 календарных дней;
- инструктор методист - 5 календарных дня;
- тренер (включая старшего тренера) - 14 календарных дней;
- хореограф – 14 календарных дней.







|    |                                                                                                                                 |      |    |        |                    |          |    |    |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|--------|--------------------|----------|----|----|---|---|
| 3. | Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работниками учреждения                                             | чел. | 22 | 44 000 | IV квартал 2021 г. | Директор | 22 | 11 | 0 | 0 |
| 4. | Обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами | чел. | 3  | 15 000 | 2021 г.            | Директор | 3  | 1  | 0 | 0 |

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»

С.В.Петросян

Председатель СШК МБУ МОГК «СШ № 2»

В.Г.Холодник



*В.Г.Холодник*



СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК  
МБУ МОГК «СШ № 2»В.Г. Холодняк  
Ф.И.О., подпись

«25» июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»

С.В. Петросян  
Ф.И.О., подпись

«25» июля 2021 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

| №<br>п/п. | Профессия или должность                                              | Вредные или опасные<br>производственные факторы | Периодичность<br>проведения<br>медосмотров |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1         | 2                                                                    | 3                                               | 4                                          |
| 1         | Директор                                                             | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 2         | Заместитель директора по<br>методической работе                      | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 3         | Заместитель директора по<br>спортивной работе                        | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 4         | Заместитель директора по<br>административно-<br>хозяйственной работе | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 5         | Старший инструктор-методист                                          | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 6         | Инструктор-методист                                                  | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 7         | Ведущий экономист                                                    | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 8         | Ведущий специалист в сфере<br>закупок                                | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 9         | Специалист в области охраны<br>труда                                 | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 10        | Юрисконсульт                                                         | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 11        | Водитель автомобиля                                                  | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 12        | Старший тренер                                                       | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 13        | Хореограф                                                            | ---                                             | 1 раз в год                                |
| 14        | Тренер                                                               | ---                                             | 1 раз в год                                |



|    |                                                       |     |             |
|----|-------------------------------------------------------|-----|-------------|
| 15 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | --- | 1 раз в год |
| 16 | уборщик служебных помещений                           | --- | 1 раз в год |
| 17 | Делопроизводитель                                     | --- | 1 раз в год |
| 18 | Специалист по кадрам                                  | --- | 1 раз в год |
| 19 | Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники   | --- | 1 раз в год |



## СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК  
МБУ МОГК «СШ № 2» В.Г. Холодняк  
Ф.И.О., подпись

« 25 » июля 20 21 г.

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»

 С.В.Петросян  
Ф.И.О., подпись

« 25 » июля 20 21 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение  
специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

| №<br>п/п. | Профессия или<br>должность                            | Наименование средств<br>индивидуальной защиты                                                                 | Нормы выдачи<br>на 1 год |
|-----------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1         | 2                                                     | 3                                                                                                             | 4                        |
| 1.        | Водитель                                              | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий           | 1 шт.                    |
|           |                                                       | или<br>костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий |                          |
|           |                                                       | Перчатки с точечным покрытием                                                                                 | 12 пар                   |
|           |                                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                               | дежурные                 |
| 2.        | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Жилет сигнальный 2 класса защиты                                                                              | 1 шт.                    |
|           |                                                       | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                            | 1 шт.                    |
|           |                                                       | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                                         | 1 пара                   |
|           |                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                                               | 6 пар                    |

| 1  | 2                           | 3                                                                                        | 4         |
|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|    |                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                          | 12 пар    |
|    |                             | Щиток защитный лицевой или очки                                                          | до износа |
|    |                             | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                               | до износа |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий       | 1 шт.     |
|    |                             | или<br>халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт.     |
|    |                             | Перчатки с полимерным покрытием                                                          | 6 пар     |
|    |                             | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                          | 12 пар    |



СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК  
МБУ МОГК «СШ № 2»  
В.Г. Холодняк  
Ф.И.О., подпись  
«25» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»  
С.В. Петросян  
Ф.И.О., подпись  
«25» июня 2021 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с  
загрязнениями, получающих бесплатно  
смывающие и обезвреживающие средства

| №<br>п/п. | Профессия или должность                                     | Наименование смывающих и<br>дезинфицирующих средств                           | Норма выдачи<br>на 1 месяц (гр.) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.        | Водитель                                                    | Мыло туалетное<br>или<br>жидкие моющие средства в<br>дозировующих устройствах | 200 граммов                      |
| 2.        | Рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту<br>зданий | Мыло туалетное<br>или<br>жидкие моющие средства в<br>дозировующих устройствах | 250 миллилитров                  |
| 3.        | Уборщик служебных<br>помещений                              | Мыло туалетное<br>или<br>жидкие моющие средства в<br>дозировующих устройствах | 200 граммов                      |
|           |                                                             |                                                                               | 250 миллилитров                  |

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК  
МБУ МОГК «СШ № 2» В.Г. Холодняк  
Ф.И.О., подпись  
« 25 » июля 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ МОГК «СШ № 2»

 С.В. Петросян  
Ф.И.О. подпись  
« 25 » июля 20 21 г.

## ПЛАН-ГРАФИК

последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации:  
в том числе с вредными условиями труда

34

-

| № п/п. | Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения) | Количество рабочих мест | Сроки проведения СОУТ |
|--------|------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1      | Директор                                                   | 1                       | 2023 г.               |
| 2      | Заместители директора                                      | 3                       | 2023 г.               |
| 3      | Старший инструктор-методист                                | 1                       | 2023 г.               |
| 4      | Инструктор-методист                                        | 2                       | 2023 г.               |
| 5      | Ведущий экономист                                          | 1                       | 2023 г.               |
| 6      | Ведущий специалист в сфере закупок                         | 1                       | 2023 г.               |
| 7      | Специалист в области охраны труда                          | 1                       | 2023 г.               |
| 8      | Юрисконсульт                                               | 1                       | 2023 г.               |
| 9      | Специалист по кадрам                                       | 1                       | 2023 г.               |
| 10     | Делопроизводитель                                          | 1                       | 2021 г.               |
| 11     | Водитель автомобиля                                        | 1                       | 2023 г.               |
| 12     | Уборщик служебных помещений                                | 1                       | 2023 г.               |
| 13     | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий      | 1                       | 2023 г.               |
| 14     | Тренер (включая старшего)                                  | 13                      | 2023 г.               |
| 15     | Тренер                                                     | 2                       | 2025 г.               |
| 16     | Тренер                                                     | 1                       | 2021 г.               |
| 17     | Хореограф                                                  | 1                       | 2024 г.               |
| 18     | Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники        | 1                       | 2023 г.               |

Проведение последней специальной оценки условий труда

| ДАТА<br>ПРОВЕДЕНИЯ<br>специальной оценки<br>условий труда | Кол-во рабочих мест в организации |                                 |                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                                                           | всего                             | из них аттестовано рабочих мест |                                   |
|                                                           |                                   | всего                           | в т.ч. с вредными условиями труда |
| 27.08.2018                                                | 34                                | 29                              | -                                 |



|            |    |   |   |
|------------|----|---|---|
| 21.08.2019 | 34 | 1 | - |
| 12.08.2020 | 34 | 2 | - |

План составил: специалист по ОТ \_\_\_\_\_ А. М. Жердев  
(Ф.И.О., подпись, должность)

В документе прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 23 листов.

С.В. Петросян

(ФИО руководителя)

(подпись)

В.Г. Холодник

(ФИО представителя районного центра)

(подпись)

