

Принят на собрании работников
МБУДО СДЮСШОР гимнастики
им.Р.Кузнецова

«01» февраля 2016 год

Протокол № 17

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Муниципального бюджетного учреждения

ЗАО Северск дополнительного образования

«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва гимнастики имени Р.Кузнецова»

на период с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2018 г.

Администрация ЗАО Северск

Коллективный договор
зарегистрирован № 5(2016)

«01» марта 2016 г.

Согласовано.
Председатель ТПО ГПО
И.И. Дожкина
2016г.



Разделы договора:

1. Общие положения.
2. Обеспечение занятости.
3. Рабочее время, время отдыха.
4. Оплата труда и трудовые отношения.
5. Социальные гарантии и компенсации.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Гарантии профсоюзной деятельности.
8. Заключительные положения.

Приложения:

- № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- № 2. Положение о системе оплаты труда в МБУДО СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова.
- № 3. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
- № 4. План организационно-профилактических мероприятий по охране труда и снижению травматизма на 2015-2020г.г.
- № 5. Перечень должностей работников, которым выдаются СИЗ.
- № 6. Протокол собрания по принятию коллективного договора
- № 17 от 01 февраля 2016г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовые основы коллективного договора

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ.

1.2 Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности, эффективности работы организации и повышение взаимной ответственности сторон.

1.3. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Работодатель в лице директора МБУДО СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова - ТЕСЛЫК Галины Геннадьевны.
- Работники организации в лице председателя профсоюзной организации - ГУСЕВОЙ Елены Нашатовны.

1.4. Предмет договора

Главная цель заключения коллективного договора - улучшение жизненного уровня и социально-бытовых условий всех работников школы.

1.4.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде.

1.4.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (статья 22 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, обеспечение сохранности имущества организации;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, положений об оплате труда и премировании, других актов, действующих в организации.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (статья 21 ТК РФ).

1.5. Сфера действия коллективного Договора

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

1.5.2. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 01.01.2016г..

1.5.3. Приложения к КД являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

1.5.4. При приеме на работу до подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись с содержанием коллективного договора и приложений к нему.

1.5.5. В течение срока действия контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими договор, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию (статья 51 ТК РФ).

1.5.6. Отчет о выполнении данного договора производится на собрании работников не реже одного раза в год. С отчетом выступают первые лица сторон, подписавшие КД.

Раздел 2

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, иными соглашениями, распространяющимися на организацию, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу, полностью обеспечивать работой в течение действия трудового договора.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу, перемещение, временный перевод на другую работу, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением без согласия работника не допускается (статьи 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

2.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 первой части 81 ТК РФ производится с учётом

мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ (статья 82 ТК РФ).

2.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации.

Раздел 3

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (статья 91 ТК РФ).

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (Приложение № 1 к Коллективному договору).

3.2. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю. Для административно-управленческого, обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

3.3. Рабочий день педагогических работников СДЮСШОР разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании расписания, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (статья 105 ТК РФ).

3.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 3 к Коллективному договору).

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

3.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

3.7. В случае приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение в период учебного процесса, ему предоставляется отпуск в счет очередного отпуска на период прохождения лечения.

3.8. Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются Федеральным органом исполнительной власти (ст. 335 ТК РФ).

Раздел 4

ОПЛАТА ТРУДА И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (статья 129 ТК РФ).

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников, увеличения гарантированной, тарифной части заработка.

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе настоящего коллективного договора, положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к Коллективному договору), утвержденного с учетом мнения профсоюзного органа работников.

4.1. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (статья 132 ТК РФ).

4.3. Зарплата работникам по личному заявлению перечисляется на банковские счета или карты банков.

4.4. Установить сроки выплаты заработной платы: 15 число и 30 число месяца.

4.5. При выдаче заработной платы работникам выдавать ежемесячно расчетные листки.

4.6. Своевременно проводить тарификацию педагогических работников и распределение нагрузки с участием председателя профорганизации или его заместителя.

4.7. Своевременно проводить аттестацию педагогических работников, согласно личного заявления, на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении ПОРЯДКА проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (статья 196 ТК РФ).

4.8. В случае привлечения к работе в выходной или нерабочий праздничный день, оплата труда производится - работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153).

Раздел 5

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились рассматривать социальные гарантии и компенсации работникам в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (статья 167 ТК РФ).

5.2. К юбилейным датам 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через 5 лет выплачивается единовременная премия (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.3. В случае смерти работника организации или смерти близких родственников (родители, супруг, дети) выплачивается единовременная материальная помощь (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.4. Работникам, отработавшим учебный год без больничных листов и нарушений трудовой дисциплины, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до трёх календарных дней за счет экономии фонда заработной платы. В случае отсутствия экономии предоставляется три календарных дня без сохранения заработной платы.

5.5. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней в случаях

- рождения ребёнка;
- регистрации брака;
- смерти близких родственников (супруг, родители, дети);
- по состоянию здоровья.

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Основными направлениями деятельности в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;
- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- подготовка и повышение квалификации специалистов по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется осуществлять комплекс мероприятий по охране труда в организации (Приложение № 4 к Коллективному договору).

6.2. Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, фактическом состоянии этих условий, включая данные о состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

6.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 5 к Коллективному договору);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а так же за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации, при наличии сметных назначений;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

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

- расследование и учет, в установленном порядке ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- аптечкой первой помощи на рабочем месте;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации (статья 212 ТК РФ).

6.4. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя, представителей профорганизации.

6.5. Профком и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

6.6. Учреждение гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом (статья 220 ТК РФ).

6.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда осуществляется в соответствии со статьей 226 ТК РФ.

6.8. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (статья 214 ТК РФ).

6.9. Стороны коллективного договора договорились вести активную работу по организации здорового образа жизни, вовлечению работников в массовые спортивные мероприятия. В Учреждении выделяют сеансы посещения восстановительного центра (сауна) для работников, согласно Графика посещения сауны (статья 41 ТК РФ).

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее выборного профсоюзного органа полномочным представителем работников, как социального партнера.

7.2. Выборный профсоюзный орган берет на себя обязательства защищать права работников, оговоренные в ТК РФ и КД; только членов профсоюза, а других работников только при условии написании ими заявления в бухгалтерию об удержании и перечислении 1% заработка ежемесячно на счет профсоюза.

7.3. Работодатель обязуется содействовать выборному профсоюзному органу по проверке выполнения настоящего КД, соблюдению законодательных норм и Трудового кодекса РФ.

7.4. Работодатель включает профком в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов, распоряжений, положений, других документов по регулированию трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников или обеспечивает доступ профкому ко всем документам по указанным направлениям.

7.5. Стороны договорились: выборный профсоюзный орган проводит свои мероприятия в рабочее время по следующим вопросам:

- переговоры с работодателем по заключению КД, внесению дополнений и изменений, контролю за выполнением КД;

- заседания профкома;

- заседания комиссий профкома;

- рассмотрение жалоб и обращений членов профсоюза и др. работников.

7.6. Профсоюзный комитет вносит предложения работодателю о принятии необходимых нормативных положений по организации и оплате труда, по охране труда и другим социально-экономическим вопросам развития организации, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется рассмотреть предложения, проекты и в двухнедельный срок сообщить письменно мотивированный ответ профоргану.

7.7. Работодатель обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников с учетом мнения профсоюзного органа. Проекты соответствующих решений направляет в профком в соответствии со ст. 372 ТК РФ. Профком рассматривает проекты данных решений и сообщает свое мотивированное мнение работодателю.

Невыполнение настоящих требований дает основание признать нормативный акт не подлежащим к применению (ст. 8 ТК РФ).

7.8. Стороны договорились: председателю профкома организации, членам профкома, не освобожденным от основной работы, предоставляется 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных задач и уставных функций.

7.9. При возникновении трудовых споров работодатель предоставляет профкому достоверную информацию об установлении должностных окладов, тарификационных ставок, установленных разрядов, дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

7.10. Профком контролирует своевременную выплату заработной платы. Принимает участие в разработке и согласовании всех положений, находящихся приложений к настоящему договору и осуществляет контроль за правильностью их применения, согласовывает графики работы и отпусков работников, осуществляет контроль за использованием фонда оплаты труда и поощрений, осуществляет контроль за сохранением и правильным использованием инвентаря, оборудования и спортивной формы.

Право профсоюзов на участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы, регулируется Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

7.11. Профсоюзная организация оказывает материальную помощь только членам профсоюза.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 8.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 8.3. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.
- 8.4. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 8.5. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 8.6. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в течение всего срока действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.
- 8.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и его приложений, содействовать реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем коллективном договоре.
- 8.8. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют представители сторон, его подписавшие.
- 8.9. Профком, для контроля за выполнением коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий. Запрашивает у работодателя информацию о выполнении конкретных пунктов коллективного договора. При необходимости требует проведения экспертизы или приглашения экспертов; ежеквартально рассматривает ход выполнения коллективного договора по отдельным разделам, пунктам на расширенных заседаниях профкома, заслушивает работодателя о ходе выполнения положений и обязательств коллективного договора.
- 8.10. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (статья 55 ТК РФ).

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПОДПИСАЛИ:

От работодателя -

Директор МБУДО

СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова



Г.Г.Теслык

« 16 » февраля 2016 г.

От работников -

Председатель первичной профсоюзной организации



Е.Н.Гусева

« 16 » февраля 2016 г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
(принят на собрании работников
МБУДО СДЮСШОР гимнастики
им.Р.Кузнецова
Протокол № 17
«01» апреля 2016 год)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова

Г.Г.Теслык

«01» апреля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Н.Гусева

«01» апреля 2016 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск
дополнительного образования
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва гимнастики имени Р.Кузнецова»

1. Общие положения.

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности.
2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников МБУДО СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 ТК РФ):

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

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

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу работодатель (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой функцией работника, коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

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

Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в организации.

2.4. На каждого работника организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы, выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении, перемещении по службе, а также поощрениях, наградах и взысканиях.

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении указанных сроков предупреждения, работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет в последний день работы (статья 80 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (статья 84.1 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (статья 21 ТК РФ).

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо настоящих правил, положением о СДЮСШОР и квалификационными характеристиками работников спортивных школ.

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются работодателем совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, изложенных в положениях о СДЮСШОР, настоящих правил с учетом условий работы спортивной школы.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право на:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные договоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (статьи 52, 53 ТК РФ);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (статья 22 ТК РФ);

- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, осуществление мероприятий по повышению качества работы, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, опираясь на трудовой коллектив;

- совершенствовать формы организации учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы с учащимися, а также контроля за этой работой, обобщать и внедрять в работу тренеров-преподавателей лучший педагогический опыт;

- проводить мероприятия по повышению квалификации работников организации, всемерно поднимать роль производственных совещаний (педагогические и тренерские советы), рассматривать все поступающие предложения сотрудников, поощрять лучших работников и пропагандировать их положительный опыт;

4.3. Работодатель учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в спортивной школе, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками.

4.4. Работодатель организации осуществляет исполнять свои обязанности в соответствующих случаях, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания ежедневной работы в учреждении определено с каждым работником при заключении трудового договора, с которым он ознакомлен под роспись. В случае привлечения работника к работе в его выходной день оплата труда производится согласно действующего законодательства.

5.1.1. Режим рабочего времени предусматривает нормальную продолжительность рабочего времени (не более 40 часов в неделю, пятидневная неделя с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем - ст. 91 ТК РФ).

Рабочее время учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется графиком, утвержденным работодателем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.1.2. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, работа установлена в режиме гибкого рабочего времени с учетом суммарного количества рабочих часов (ст. 102 ТК РФ).

5.1.3. Для педагогического состава работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. Для медицинского состава работников продолжительность рабочего времени составляет не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.2. Педагогический состав СДЮСШОР работает в соответствии с расписанием тренировочных занятий, утвержденным работодателем учреждения. Продолжительность тренировочных занятий устанавливается в соответствии с утвержденными Положениями о СДЮСШОР.

Нагрузка тренеров-преподавателей определяется в соответствии с нормативно-правовыми основами организации спортивной подготовки.

5.3. Общие собрания работников организации проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогических и тренерских советов - в соответствии с положениями о СДЮСШОР.

5.4. Общие родительские собрания созываются по усмотрению работодателя учреждения, но не реже одного раза в год, а на отделении (по виду спорта) - по усмотрению старшего тренера, но не реже одного раза в полугодие.

5.5. Продолжительность заседаний педагогического, тренерского советов, собраний трудового коллектива не должна, как правило, превышать двух часов, родительских собраний - полутора-двух часов.

Расписание тренировочных занятий и графики работ и сменности должны быть вывешены на видном месте.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (статья 76 ТК РФ).

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков (график отпусков) устанавливается и утверждается работодателем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы по подготовке спортсменов. График составляется на каждый год не позднее, чем за две недели до вступления календарного года и доводится до сведения всех работников учреждения (статья 123 ТК РФ).

Тренерам-преподавателям спортивных школ ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в период межсезонья, в зависимости от вида спорта и этапа подготовки спортсменов.

Продолжительность отпуска работникам учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдачи премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются, в установленном порядке, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками к присвоению почетных званий.

6.3. Работодатель совместно с профсоюзом применяют за успехи в труде меры поощрения; выдвигают работников для морального и материального поощрения. Высказывает мнения по кандидатурам, представленным к Государственным наградам, устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных согласно действующему порядку на эти цели для лучших работников, а также лиц, добросовестно работающих в организации, длительное время.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством (статьи 192, 193 ТК РФ).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьёй 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (часть 3 статьи 192 ТК РФ).

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (часть 1 статьи 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске.

7.5. Дисциплинарное 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 (часть 4 статьи 193 ТК РФ).

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

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

7.8. Приказ, о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись, в течение трех рабочих дней со дня его издания. Приказ, в необходимых случаях, доводится до сведения работников учреждения.

7.9. Если в течение года, со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7.11. Работодатель вправе снять, примененное им взыскание, досрочно до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращении действия иных мер, примененных работодателем за нарушение трудовой дисциплины, если работник коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и добросовестно работал.

7.12. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения вывешиваются на видном месте.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва гимнастики имени Р.Кузнецова»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе оплаты труда (далее – Положение) работников Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва гимнастики имени Р.Кузнецова», (далее – Учреждение), определяет систему оплаты труда работников и устанавливает:

- 1) размеры должностных окладов;
- 2) наименования, условия осуществления и размеры компенсационных выплат;
- 3) наименования, условия осуществления и размеры стимулирующих выплат и премий.

2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.03.2010 №885 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений ЗАТО Северск дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности, находящихся в ведении Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск» (с изменениями);
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 №3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями).

3. Оплата труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений, осуществляется в соответствии с:

- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 №2597 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями);
- приказом Управления по молодежной и семейной политике, культуре и спорту Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 №205 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителя, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск» (с изменениями).

5. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете Учреждения на соответствующий финансовый год, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы необходимо руководствоваться абзацем шестым части 2 статьи 22 и статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

7. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников физической культуры и спорта, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей) <*>
<i>ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</i> 1 квалификационный уровень	ПКГ (фкис) 2.1.
Спортсмен-инструктор 3 квалификационный уровень	6 215 ПКГ (фкис) 2.3.
Специалист по подготовке спортивного инвентаря	7 172

8. Работникам учреждений, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей служащих и рабочих, утвержденные Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», должностные оклады устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей) <*>
<i>ПКГ должностей рабочих первого уровня</i> 1 квалификационный уровень	ПКГ (раб.) 1.1.
Уборщик служебных помещений	4 078
Сторож (вахтёр)	4 078
Дворник	4 078
Гардеробщик	4 078
Ремонтировщик плоскостных сооружений	4 208
<i>ПКГ должностей рабочих второго уровня</i> 1 квалификационный уровень	ПКГ (раб.) 2.1.
Столяр	5 623
Плотник	5 623
Слесарь-ремонтник	5 623
Слесарь-сантехник	5 623
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 768
Водитель автомобиля	5 768

<i>ПКГ должностей служащих первого уровня</i> 1 квалификационный уровень	ПКГ (служ.) 1.1.
Секретарь-машинистка	4 142
<i>ПКГ должностей служащих второго уровня</i> 3 квалификационный уровень	ПКГ (служ.) 2.3.
Заведующая хозяйством	5 976
<i>ПКГ должностей служащих третьего уровня</i> 1 квалификационный уровень	ПКГ (служ.) 3.1.
Экономист	6 853
Бухгалтер	6 853
Специалист по кадрам	6 853
Инженер по ОТ	6 853
Инженер-энергетик	6 853

9. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей работников образования, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей) <*>
<i>ПКГ должностей педагогических работников</i> 2 квалификационный уровень	ПКГ (пед.раб.) 2.
Тренер-преподаватель	6 581
Концертмейстер	6 581
Инструктор-методист	6 581
<i>ПКГ должностей педагогических работников</i> 3 квалификационный уровень	ПКГ (пед.раб.) 3.
Старший тренер-преподаватель	6 664
Старший инструктор-методист	6 664

10. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», Постановлением Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений здравоохранения Департамента здравоохранения Томской области, и внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 №80а» (далее – Постановление Администрации Томской области от 15.12.2009 №200а), должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей) <*>
<i>ПКГ должностей «Врачи и провизоры» 2 квалификационный уровень</i>	ПКГ (вр.) 2.
Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине	7 042
<i>ПКГ должностей «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3 квалификационный уровень</i>	ПКГ (м/с) 3.
Медицинская сестра	5 990
Медицинская сестра по массажу	5 990

11. Работникам Учреждения, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей руководители, их заместители и главные бухгалтера, утверждённые Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных, бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), должностные оклады устанавливаются в следующих размерах:

Директор	19 439
Заместитель директора по УВР	17 495
Заместитель директора по АХР	17 495
Главный бухгалтер	17 495

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

12. Работникам Учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
 - 2) доплата за совмещение профессий (должностей) (статья 151 ТК РФ);
 - 3) доплата за расширение зон обслуживания (статья 151 ТК РФ);
 - 4) доплата за увеличение объема работы (статья 151 ТК РФ);
 - 5) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);
- Расчет за замещение педагога (в связи с нахождением на больничном) при условии его замещения и не более 36 час. в неделю собственной нагрузки производится по формуле

$$\frac{\text{О к л а д}}{\text{часов в неделю: 6 дней: кол-во чел. в группе}} \cdot \text{(от этапа подготовки) (от этапа подготовки)}$$

- 6) повышенная оплата труда за работу в ночное время (в размере 20% от должностного оклада);
- 7) повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);
- 8) повышенная оплата сверхурочной работы (статья 152 ТК РФ);
- 9) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

14. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в разделе III настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

15. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 12 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

16. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается:

1) со дня присвоения квалификационной категории работникам Учреждения, занимающим должности, указанные в ПКГ (пед.раб.) 2. и ПКГ (пед.раб.) 3.:

- а) при наличии высшей квалификационной категории - в размере **2 025** рублей;
- б) при наличии первой квалификационной категории - в размере **1 350** рублей;
- в) при наличии второй квалификационной категории - в размере **825** рублей.

Работникам Учреждения, занимающим должности, указанные в пункте 10 настоящего Положения, - на условиях и в размерах, установленных Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении Департамента здравоохранения Томской области, утвержденные Постановлением Администрации Томской области от 25.11.2013 № 3075:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	ПКГ (м/с) 3.
При наличии второй квалификационной категории	375
При наличии первой квалификационной категории	525
При наличии высшей квалификационной категории	1 913
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»	ПКГ (вр.) 2.
При наличии второй квалификационной категории	750
При наличии первой квалификационной категории	1 100
При наличии высшей квалификационной категории	3 400

17. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) устанавливается работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных образовательных учреждениях, в следующих размерах:

ПКГ	Размер надбавки (в рублях)	
	от 3 до 5 лет	свыше 5 лет
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 3 квалификационный уровень ПКГ (м/с) 3.	320	550
ПКГ «Врачи и провизоры» 2 квалификационный уровень ПКГ (вр.) 2.	670	960

18. Работникам Учреждения, занимающим должности, указанные в пункте 9 настоящего Положения, устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.11.2001 № 119-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований.

19. Работникам Учреждения, занимающим должности, указанные в пунктах 7 и 9 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу:

- 1) при награждении их почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» либо нагрудным знаком «**Отличник физической культуры и спорта**» в размере – 1 000 рублей;
- 2) при присвоении им почетного звания «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетных спортивных званий «Заслуженный мастер спорта России», «**Заслуженный тренер России**» и «Почетный спортивный судья России» в размере – 2 000 рублей.

При наличии у работника нескольких указанных наград ежемесячная надбавка к должностному окладу выплачивается за одну из наград по выбору работника.

20. Работникам Учреждения, занимающим должности – водитель, устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу:

- а) 2-й класс – 565 рублей;
- б) 1-й класс – 1 415 рублей.

21. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются тренерам-преподавателям, другим специалистам в возрасте до 30 лет в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;
- состоят в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей спортивную подготовку на постоянной основе, при условии работы с нагрузкой не менее чем на одну ставку;
- участвуют в разработке и реализации соответствующей программы спортивной подготовки.

За педагога – молодого специалиста, согласно Закона Томской области от 12.08.2013 № 149-03 «Об образовании в Томской области» ст.21 п.1 стимулирующая выплата устанавливается в размере 1 000 руб..

Дополнительно устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу - молодому специалисту в размере 1 000 руб. и 15% к должностному окладу – специалисту-наставнику (тренеру-преподавателю, закреплённому за молодым специалистом).

22. Работникам учреждений устанавливается **ежемесячная** персональная надбавка стимулирующего характера. С учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами. Сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать сумму в размере:

- для работников Учреждения, кроме работников, занимающих должности рабочих профессий, - не более 6 000 руб.
- для работников Учреждения, занимающих должности рабочих профессий, - не более 4 000 руб.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного год. (Таблица №1).

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 33% от должностного оклада для работников, занимающих должности:

1) относящиеся ко 2-му квалификационному уровню третьей ПКГ «Врачи и провизоры», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, только по должности "врачи-специалисты»;

2) обеспечивающие условия для предоставления медицинских услуг и относящиеся к 3-му квалификационному уровню второй ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал», утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

3) относящиеся к 2-3 квалификационным уровням второй ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в учреждениях дополнительного образования детей.

23. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие премии при условии отсутствия дисциплинарных взысканий:

1) премия за выполненную работу по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год (Таблица № 3);

2) премия за выполнение особо важных и срочных работ:

- расширение зон обслуживания, увеличения объема работы и выполнения работ, не входящих в должностные обязанности;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) выполнения общественных обязанностей:

- председателя первичной профсоюзной организации, ежемесячно по **1 000 руб.**

4) ведение сайта Учреждения (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), ежемесячно по **4 000 руб.**

5) ведение кассовых операций, составление кассовой отчетности, обеспечение бесперебойной работы кассового аппарата, ежемесячно по **1 000 руб.**

6) организация и проведение оздоровительной кампании, финансовая подготовка и отчетность, за один сезон **2 000 руб.**

7) доставка по назначению деловых бумаг, писем и т.п., с обеспечением предоставления подписей адресата о получении на документе, ежемесячно по **1 720 руб.**

8) организацию совокупности действий по организации соблюдения требований Федерального закона ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ежемесячно по **5 000 руб.**

9) ведение официального сайта Учреждения для размещения информации о государственных (муниципальных) Учреждениях (Приказ Федерального казначейства от 15.02.2012 № 72, с изменениями от 09.09.2014 № 193), ежемесячно по **4 000 руб.**

10) премия за качество выполненных работ (Таблица № 2).

При наличии нескольких обучающихся, показавших высокий спортивный результат, премия за качество выполненных работ устанавливается за каждого обучающегося индивидуально и суммируется. При наличии у одного и того же обучающегося нескольких высоких спортивных результатов премия за качество выполненных работ тренеру-преподавателю выплачивается по одному наивысшему результату в индивидуальных видах спорта или за каждый результат в командных соревнованиях или групповых упражнениях.

Премия за качество выполненных работ устанавливается по наивысшему нормативу на основании протоколов соревнований со дня показанного обучающимся результата, сроком на один календарный год и выплачивается ежемесячно.

Если в период действия установленной премии обучающийся улучшил спортивный результат, то размер премии, устанавливается в соответствии с новым результатом на новый срок, с начала календарного месяца от даты показанного результата.

В Таблице № 2 для международных спортивных мероприятий и всероссийских спортивных мероприятий учитываются результаты только обучающихся, включенных в спортивные сборные команды Томской области. При этом результаты обучающихся должны быть показаны на официальных спортивных соревнованиях.

Официальные спортивные соревнования – это спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (ЕКП), календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

По пункту 1.17. Таблицы № 2 (о зачислении в государственные училища олимпийского резерва) премия за качество выполненных работ выплачивается в течение всего срока обучения спортсмена.

Размер премии специалистам, служащим за обеспечение высококачественной спортивной подготовки одного обучающегося, показавшего высокий спортивный результат, устанавливается в соответствии со столбцами 6, 7 Таблицы № 2.

Работникам, занимающим должности, относящиеся к 2-3 квалификационным уровням второй ПКГ должностей педагогических работников, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в учреждениях дополнительного образования устанавливаются премии и выплачиваются:

1. За сохранность контингента обучающихся от 100% до 90% за каждую группу на текущий год от должностного оклада ежеквартально в зависимости от этапа подготовки - СО и НП - 20%, Т - 15%, ССМ и ВСМ – 10%.

При объединении в одну группу выплата производится по наивысшему проценту.

2. За подготовку победителей и призеров первенств и чемпионатов ЗАТО Северск, но не более двух спортивных соревнований в год в % от должностного оклада и выплачивается ежемесячно в течение календарного года:

2.1. в индивидуальных видах спорта: 1 место – 5%, 2 место – 3%, 3 место – 1% на каждую медаль;

2.2. в групповых упражнениях: 1 место – 3%, 2 место – 2%, 3 место – 1%, на каждую медаль членов команды.

3. Премия за качество спортивной подготовки тренеру-преподавателю устанавливается в % от должностного оклада в течение календарного года за:

3.1. Присвоенные спортивные разряды и звания		
<u>ежемесячно:</u>		
3 юношеский разряд	1 человек	1 %
2 юношеский разряд		2%
1 юношеский разряд		2%
III разряд		3 %
II разряд		4 %
I разряд		10 %
КМС		15 %
МС		20 %
МСМК		30 %
ЗМС		40 %

3.2. Результат выступления на официальных региональных (областных) соревнованиях		
<u>ежемесячно:</u>		
1 место	1 медаль	10 %
2 место		7 %
3 место		5 %
3.3. Организация и проведение официальных спортивных соревнований		
<u>ежеквартально:</u>		
муниципальных	Личное участие в организации и проведении соревнований	5 %
региональных (областных)		7 %
межрегиональных		10 %
всероссийских		12 %
3.4. Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к тренировочному процессу или соревнованиям		20%
<u>ежеквартально</u>		

Тренерам-преподавателям, привлеченным к работе со спортсменами дополнительно: тренер-преподаватель по хореографической подготовке, тренер-преподаватель по акробатической подготовке, тренер-преподаватель по специальной физической подготовке, концертмейстер и другие в пределах количества часов образовательной программы премия выплачивается в размере по 25% каждому от размера премии основного тренера преподавателя (по принадлежности к хореографии, акробатике и т.д.).

Тренерам-преподавателям, привлеченным к работе со спортсменами, за выполнение показателей в групповых упражнениях премия выплачивается в размере 50% от размера установленных премий за 1 показатель.

Тренерам-преподавателям (первому тренеру-преподавателю) при передаче обучающихся другому тренеру-преподавателю (основному тренеру-преподавателю) премия выплачивается за выполнение показателей разделов 2.1., 2.2., 3.1., 3.2. подпункта 4) пункта 23 до выполнения (подтверждения) следующего разряда в показанного результата (с начала календарного месяца).

Размер премии инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам устанавливается в размере 25%, от суммы показанных результатов всех основных тренеров-преподавателей.

Премии за выполнение показателей разделов 3.1., 3.2. подпункта 4) пункта 23 инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам выплачивается в соответствии с формулой:

$$П = \sum \text{показателей разделов 2.1., 2.2., 3.1., 3.2.} \cdot 25\%.$$

Где П – размер премии, \sum – сумма показателей разделов 2.1., 2.2. 3.1., 3.2. подпункта 4) пункта 23 умноженная на 25 процентный размер премий инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам. Показатель раздела 3.3. подпункта 4) пункта 23 выплачивается ежеквартально.

24. Работникам могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.

25. Работникам устанавливаются единовременные премии в связи с особо значимыми событиями в следующих случаях:

- при объявлении благодарности или награждении почётной грамотой всех уровней;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет).

21

Общая сумма единовременных премий (вознаграждений) выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться в каждом указанном случае.

26. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты и премии, указанные в настоящем разделе Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

27. Стимулирующие выплаты и премии, указанные в настоящем разделе Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

28. Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящем разделе Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

29. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь. Работникам выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

- при уходе в очередной отпуск (до двух окладов);
- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража, лечение и др.), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами (до 15 000 руб.);
- в связи со смертью близких родственников (супруг, родители, дети до 2 000 руб.).

30. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, на основании письменного заявления работника.

31. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

32. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая каждому работнику в течение календарного года, максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться в каждом указанном случае.

Выплаты производятся в пределах бюджетных средств на оплату труда работников.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБУДО

СКОЦОВ гимнастики им.Р.Кузнецова

 Г.Г.Теслык

« 01 » февраля 2016 г.



Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.Н.Гусева

« 01 » февраля 2016 г.

Таблица № 1

Размеры
ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера

Категории должностей	Основания для надбавки	Размер выплаты к должн.окладу (руб.)
1	2	3
ВК (фзс) 2.1. Взрослен-инструктор	за Олимпийский резерв стаж работы в Учреждении с 1 года до 3 лет\ до 5 лет свыше 8 лет за спортивное звание МС\МСМК за судейскую категорию юный спортивный судья III II I	850,0 400\700 1 000,0 500\1000 200,0 400,0 500,0 800,0
ВК (фзс) 2.3. Специалист по изготовке спортивного инвентаря	за Олимпийский резерв изготовление и ремонт дополнительного оборудования ремонт оборудования и инвентаря подготовка спортивного инвентаря и оборудования к тренировочному процессу самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач ответственность, самостоятельность и профессионализм при выполнении всех видов работ стаж работы в Учреждении с 1 года до 5 лет до 10 лет до 15 лет свыше 15 лет	1 000,0 500,0 500,0 500,0 800,0 1 000,0 400,0 700,0 1 000,0 1 500,0
ВК (фзс) 2. Тренер-преподаватель Концертмейстер Инструктор-методист	за Олимпийский резерв за судейскую категорию III II I РК, ВК, МК	1 000,0 300,0 400,0 800,0 1 000,0
ВК (фзс) 3. Старший тренер-преподаватель Старший инструктор-методист	стаж работы в Учреждении с 1 года до 5 лет до 10 лет до 15 лет свыше 15 лет и +100 руб. за каждый год свыше 20 лет и +100 руб. за каждый год свыше свыше 25 лет	400,0 1 000,0 1 300,0 1 500,0 2 000,0 2 500,0
ВК (фзс) 3. Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу	за Олимпийский резерв надлежащий учёт и хранение медикаментов и изделий медицинского назначения применение в работе инновационных методов ведение медицинской и учётно-отчётной документации	840,0 700,0 800,0 1 000,0
ВК (фзс) 2. Врач	за Олимпийский резерв надлежащий учёт и хранение изделий медицинского назначения применение в работе инновационных методов ведение медицинской и учётно-отчётной документации	980,0 720,0 800,0 1 200,0

БТ (руб.) 1.1. Ирригатор Удобритель Исследователь Ирригатор Парик (защитный) Ирригатор Ирригатор Ирригатор Ирригатор	ответственность, самостоятельность и профессионализм при выполнении всех видов работ стаж работы в Учреждении с 1 года до 3 лет до 5 лет до 10 лет, каждый год свыше 15 лет	1 500,0 400,0 700,0 1 000,0 + 100,0 1 500,0
БТ (руб.) 2.1. Плотник Плотник-ремонтник Плотник-сантехник Плотник-сантехник	ответственность, самостоятельность и профессионализм при выполнении всех видов работ стаж работы в Учреждении с 1 года до 3 лет до 5 лет до 10 лет, каждый год свыше 15 лет	1 500,0 400,0 700,0 1 000,0 + 100,0 1 500,0
Водитель	ответственность, самостоятельность и профессионализм при выполнении всех видов работ стаж работы в Учреждении с 1 года до 3 лет до 5 лет до 10 лет, каждый год свыше 15 лет перевозка обучающихся	1 600,0 500,0 800,0 1 000,0 + 100,0 1 500,0 1 600,0
БТ (руб.) 3.1. Секретарь-машинистка БТ (руб.) 2.3. Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник БТ (руб.) 3.1. Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник Плотник-ремонтник	ответственность, самостоятельность и профессионализм при выполнении всех видов работ стаж работы в Учреждении с 1 года до 3 лет до 5 лет до 10 лет и свыше 15 лет и свыше 20 лет и свыше 25 лет	2 500,0 400,0 1 000,0 1 500,0 2 000,0 2 500,0 3 000,0

Таблица № 2

Размер ежемесячной премии за качество выполненных работ (за подготовку спортсмена (не менее двух лет), показавшего высокий спортивный результат)

Уровень соревнования	Занятое место	Размер премии к должностному окладу (руб.) за подготовку одного спортсмена (не менее двух лет), показавшего высокий спортивный результат			Размер премии к должностному окладу (руб.) специалистам, служащим и рабочим за обеспечение высококачественного тренировочного процесса одного спортсмена, показавшего высокий спортивный результат	
		I группа	II группа	III группа	Постоянный состав обучающихся	Переменный состав обучающихся
1	2	3	4	5	6	7
1. В личных и командных видах спортивных дисциплин:						
1.1. Олимпийские игры	1	6650	-	-	650	300
	2-3	5800	-	-	650	300
	4-6	5030	-	-	650	300
	участие	4250	-	-	650	300
1.2. Всемирные Игры, Всемирная Универсиада	1	-	5030	4270	430	300
	2-3	-	4250	3730	430	220
	4-6	-	3860	3400	430	220
	участие	-	3090	2640	430	220
1.3. Чемпионат Мира	1	5030	4640	3480	650	300
	2-3	4640	3860	3090	430	220
	4-6	4250	3480	2700	430	220
	участие	3860	2700	1930	430	220
1.4. Чемпионат Европы	1-3	4640	4250	3090	390	220
	4-6	4250	3480	2700	220	130
	участие	2700	1930	1340	220	130
1.5. Кубок Мира (финал, общий зачет)	1-3	4640	4250	3090	390	220
	4-6	4250	3480	2700	220	130
	участие	2700	1930	1340	220	130
1.6. Финал Кубка Мира	1-3	3860	3480	3090	390	220
	4-6	3480	2700	2700	220	130
1.7. Кубок Европы (финал, общий зачет)	1-3	4250	3480	2700	220	218
	4-6	3480	2700	1930	130	130
	участие	2700	1540	1150	130	130
1.8. Первенство Мира	1-3	4250	3480	2700	220	220
	4-6	3480	2700	1930	130	130
	участие	2310	1540	1150	130	130
1.9. Финал Кубка Европы	1-3	3480	2700	2310	390	220
1.10. Официальные международные соревнования (участием сборной команды России (национальной олимпийской команды))	1	3860	3090	2510	220	220
	2-3	3480	2700	2130	130	130
	4-6	2700	1930	1340	130	130

1.11. Чемпионат России	1	3860	3090	2510	390	220
	2-3	3480	2700	2130	220	130
	4-6	2700	1930	1340	220	130
1.12. Первенство Европы	1	3190	2640	2100	390	200
	2-3	2640	2100	1550	220	110
	4-6	2100	1550	1010	220	110
1.13. Кубок России (финал, общий зачет)	1	2700	1930	1150	220	90
	2-3	1930	1150	870	220	90
1.14. Финал спартакиады молодежи/учащихся	1-3	1730	1540	-	180	90
	4-6	1155	870	-	180	90
1.15. Финал всероссийских соревнований среди спортивных школ и клубов	1	1540	1150	870	180	90
	2-3	1150	870	590	180	90
	4-6	870	590	330	180	90
1.16. Первенство России	1	1540	1150	870	220	100
	2-3	1150	870	590	220	100
	4-6	870	590	330	220	100
1.17. Зачисление в государственное училище олимпийского резерва	-	1000	-	-	-	-
1.18. Официальные всероссийские соревнования	1-3	870	590	330	220	90
1.19. Чемпионат и Первенство СФО	1	1155	870	590	220	80
	2-3	870	870	330	220	80

Размеры
премий, за выполненную работу, ежеквартально

Категории должностей	Основания для надбавки	Размер выплаты к должн. окладу (руб.)
1.	2.	3.
ПКГ (ф.кис) 2.1. Спортсмен-инструктор	практическая помощь молодым гимнастам участие в показательных выступлениях: города области участие в качестве судей: городские соревнования областные соревнования самостоятельность и ответственность выполнения поставленных задач	450,0 500,0 800,0 500,0 800,0 500,0
ПКГ (ф.кис) 2.3. Специалист по подготовке спортивного инвентаря	подготовка спортивного инвентаря и оборудования к показательным выступлениям в: городе области подготовка спортивного инвентаря и оборудования к соревнованиям (ежеквартально)	500,0 800,0 1 330,0
ПКГ (пед.раб.) 2. Тренер-преподаватель Концертмейстер Инструктор-методист ПКГ (пед.раб.) 3. Старший тренер-преподаватель Старший инструктор-методист	высокий уровень исполнительской дисциплины: участие в физкультурно-массовых городских мероприятий участие в физкультурно-массовых областных мероприятий выполнение поручений руководителя и его заместителей Учреждения выполнение плановых мероприятий Учреждения подготовка спортивного оборудования и инвентаря к соревнованиям (ежеквартально)	500,0 1 000,0 800,0 800,0 1 200,0 20%

ПКГ (м/с) 3. Медицинская сестра Медицинская сестра по массажу	ведение динамического наблюдения: текущее, медико-педагогическое, периодические мед.осмотры санитарно-эпидемиологическое благополучие в Учреждении активное участие в пропаганде ЗОЖ среди обучающихся, родителей и сотрудников проведение санитарно-просветительной работы среди обучающихся, родителей и сотрудников проведение физио-терапевтически процедур с лечебно-восстановительной целью взаимосвязь с областным диспансером с целью контроля за своевременным прохождением мед.осмотра обучающихся предрейсовые и послерейсовые осмотры водителя а\т подготовка и проведение ЭКГ обучающихся (разово) наличие разработанного комплекса мер по профилактике травматизма в Учреждении (ежеквартально) активное участие в подготовке и проведении спортивно-массовых, оздоровительных мероприятиях города (ежеквартально) области (ежеквартально)	1 500,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0 1 500,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0
ПКГ (врач) 2. Врач	ведение динамического наблюдения: текущее, медико-педагогическое, периодические мед.осмотры санитарно-эпидемиологическое благополучие в Учреждении активное участие в пропаганде ЗОЖ среди обучающихся, родителей и работников проведение санитарно-просветительной работы среди обучающихся, родителей и работников проведение физио-терапевтически процедур с лечебно-восстановительной целью взаимосвязь с областным диспансером с целью контроля за своевременным прохождением мед.осмотра обучающихся предрейсовые и послерейсовые осмотры водителя а\т подготовка и проведение ЭКГ обучающихся (разово) наличие разработанного комплекса мер по профилактике травматизма в Учреждении (ежеквартально) активное участие в подготовке и проведении спортивно-массовых, оздоровительных мероприятиях города (ежеквартально) области (ежеквартально)	3 000,0 3 000,0 2 000,0 2 000,0 1 500,0 2 000,0 1 000,0 1 500,0 1 000,0 1 000,0 1 000,0
ПКГ (раб.) 1.1. Уборщица служебных помещений Дворник Сторож (вахтёр) Гардеробщик Ремонтировщик плоскостных сооружений	оперативное и качественное выполнение заданий по устранению технических неполадок оперативное и качественное выполнение заданий по устранению аварийных ситуаций высокий уровень исполнительской дисциплины выполнение поручений руководителя и его заместителей Учреждения выполнение плановых мероприятий Учреждения	1 000,0 1 500,0 1 000,0 500,0 500,0

ПКГ (раб.) 2.1. Столяр, плотник Слесарь-ремонтник Слесарь-сантехник Электромонтёр Водитель	оперативное и качественное выполнение заданий по устранению технических неполадок оперативное и качественное выполнение заданий по устранению аварийных ситуаций высокий уровень исполнительской дисциплины выполнение поручений руководителя и его заместителей Учреждения выполнение плановых мероприятий Учреждения	1 000,0 1 500,0 1 000,0 500,0 500,0
ПКГ (служ.) 1.1. Секретарь-машинистка ПКГ (служ.) 2.3. Заведующая хозяйством	оперативное и качественное выполнение заданий по устранению технических неполадок оперативное и качественное выполнение заданий по устранению аварийных ситуаций высокий уровень исполнительской дисциплины выполнение поручений руководителя и его заместителей Учреждения выполнение плановых мероприятий Учреждения	1 000,0 1 500,0 1 000,0 500,0 500,0
ПКГ (служ.) 3.1. Бухгалтер Специалист по кадрам Экономист Инженер-энергетик Инженер по ОТ	оперативное и качественное выполнение заданий по устранению технических неполадок оперативное и качественное выполнение заданий по устранению аварийных ситуаций высокий уровень исполнительской дисциплины выполнение поручений руководителя и его заместителей Учреждения выполнение плановых мероприятий Учреждения	1 000,0 1 500,0 1 000,0 800,0 800,0

Приложение № 3
к Коллективному договору
(принято на собрании работников)
МБУДО
СДЮСШОР гимнастики
им.Р.Кузнецова
Протокол № _____ от _____ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Основание: статья 119 ТК РФ

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
✓ Главный бухгалтер	14
Заместитель по АХР	14
Заместитель по УВР	14
✓ Экономист	14
✓ Врач	14
Медицинская сестра	14
Бухгалтер	14
Водитель	7
Заведующий хозяйством	14
Специалист по кадрам	14
Специалист по подготовке спортивного инвентаря	14

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБУДО СДЮСШОР
гимнастики им.Р.Кузнецова



Г.Г.Теслык

«16» февраля 2016 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Н.Гусева

«16» февраля 2016 г.

Приложение № 3
к Коллективному договору
(принято на собрании работников)
МБУДО
СДЮСШОР гимнастики
им.Р.Кузнецова
Протокол № _____ от _____ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днём,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

Основание: статья 119 ТК РФ

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
✓ Главный бухгалтер	14
Заместитель по АХР	14
Заместитель по УВР	14
✓ Экономист	14
✓ Врач	14
Медицинская сестра	14
Бухгалтер	14
Водитель	7
Заведующий хозяйством	14
Специалист по кадрам	14
Специалист по подготовке спортивного инвентаря	14

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБУДО СДЮСШОР
гимнастики им.Р.Кузнецова



Г.Г.Теслык

«16» февраля 20 16 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.Н.Гусева

«16» февраля 20 16 г.

Принято на собрании работников

протокол № 14
«01» февраля 2016г.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБУДО СДИУСШОР
гимнастики им.Р.Кузнецова

**План
организационно-профилактических мероприятий
по ОТ и снижению травматизма на 2015-2020г.г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проводить I ступень контроля по ОТ и ПБ	ежедневно	Ст. тренеры-преподаватели, Инженер по ОТ
2.	Проводить II ступень контроля по ОТ и ПБ	1 раз в месяц	Зам директора по АХР, Инженер по ОТ, профорг
3.	Вести работу по проверке состояния охраны труда, улучшению условий труда, целевые проверки к летнему спортивно-оздоровительному периоду, к началу учебного года, по мере необходимости.	1 раз в 3 месяц	Комиссия по охране труда
4.	Своевременно проводить инструктажи и обучение работников по ОТ и ПБ, антитеррористическим мероприятиям при поступлении на работу и периодически с экзаменом	Согласно Положения об обучении и графика	Зам директора по УВР, Зам директора по АХР, Комиссия по проверке знаний
5.	Назначать ответственных лиц, согласно нормативных документов по ОТ и ПБ	По мере необходимости	Директор
6.	Вести перечень документации по ОТ и ПБ с учетом поступающих изменений	Постоянно	Директор, инженер по ОТ
7.	Проводить технический осмотр здания	После зимнего и летнего периодов	Комиссия МКУ ТЦ
8.	Своевременно организовывать проведение текущих и капитальных ремонтов	В установленные сроки	Зам. директора по АХР
9.	Обеспечить эксплуатацию здания, сооружений, коммуникаций, оборудования в соответствии с санитарными нормами и правилами ОТ и ПБ	Постоянно	Зам. директора по АХР
10.	Обеспечить эксплуатацию электро и теплового оборудования, согласно правил ПТЭЭП, ПТЭТЭ	Постоянно	Инженер-энергетик
11.	Обеспечить работающих спецодеждой, СИЗ, инвентарем, дезинфицирующими и моющими средствами, согласно нормативов		Зам.директора по АХР
12.	Обеспечить запас песка с учетом расхода в зимнее время и производить подсыпку на территории в местах образования наледи при подход к с/с	В теплое время года	Зам.директора по АХР

13.	Обеспечить формирование кроны кустарников на безопасной для обучающихся высоте, своевременное удаление веток, загораживающих проходы, периодический осмотр деревьев и удаление сломанных и сухих ветвей, деревьев.	В весенне-летний период, по мере необходимости	Зам.директора по АХР
14.	Провести противоклещевую обработку территории	май	Зам. директора по АХР
15.	Вести учет травм, в том числе без потери трудоспособности, проводить анализ и профилактику травматизма, информировать коллектив о производственном и бытовом травматизме.	При травмах и 2 раза в год	Инженер по ОТ, Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине
16.	Обеспечить проведение медосмотра сотрудников в соответствии с приказами Минздравсоцразвития РФ № 302н от 21.10.2011г, за счет средств Учреждения	При поступлении и 1 раз в год	Директор
17.	Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах	1 раз в 5 лет	Директор
18.	Производить своевременную уборку снега с кровель, территории, устранение гололеда		Зам. директора по АХР
19.	Проводить обучение работников по оказанию первой помощи при несчастных случаях, заболеваниях	1 раз в год	Врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБУДО

СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова



Г.Г.Теслык

20 16 г.

Председатель первичной

профсоюзной организации



Е.Н.Гусева

« 16 » февраля 20 16 г.

Зам. директора по АХР

Л.А.Родченко

«Согласовано»

Инженер по охране труда

Н.М.Емельянова

**Перечень
должностей работников,
которым выдаются СИЗ**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средства индивидуальной защиты (СИЗ)	Количество в год	Типовые нормы, приказ № 997н от 09.12.14
1.	Водитель	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</i>		11
		Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	До износа	
		Жилет сигнальный 2 типа со светоотражающими элементами	1 на 2 года	приказ N 297 от 20.04.06 п.2
		Сапоги резиновые	1 на 3 года	приказ N 290н п.6
		<i>Зимой дополнительно</i>		№ 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке со светоотражающими элементами	На 2 года	Прим. 1п.16
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	До износа	
2.	Гардеробщик	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений или халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	19
3.	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	23
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 2 года	
		Перчатки с полимерным покрытием	До износа	
		Плащ для защиты от воды (атмосферных осадков)	1 на 2 года	Прим п.1ж
		При работе с садово-парковой техникой		Прим п.1е
		Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара на 3 года	Прим п.7

		<i>В весенне-летний период при лёте кровососущих насекомых:</i>		Приказ N 297 от 20.04.06 п.5
		Накомарник	1 шт на 3 года	
		Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	Не менее 400 мл	
		Средство после укусов (бальзам)	Не менее 100мл	
		Жилет сигнальный 2 типа со светоотражающими элементами при работе вблизи проезжей части	1 на 2 года	
		<i>Зимой дополнительно</i>		№ 997н Прим п.16
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	
		Валенки с резиновым низом или	На 2,5 года	
		Сапоги кожаные утеплённые	На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
4	Заведующий хозяйством	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	32
		Перчатки с полимерным покрытием	До износа	
5	Плотник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	127
		Перчатки с полимерным покрытием или	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		<i>Зимой дополнительно</i>		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	Прим п.16
		Валенки с резиновым низом, или	На 2,5 года	
		Сапоги кожаные утеплённые	На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

6	Слесарь-сантехник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	148 Прим 1е,2.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Полуботинки (ботинки) с защитным подноском кожаные	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
		Зимой дополнительно		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	Прим п.1б
		Валенки с резиновым низом, или	На 2,5 года	
		Сапоги кожаные утеплённые	На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
7	Столяр	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	162 Прим 1е,2.
		Халат и брюки х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Полуботинки (ботинки) с защитным подноском кожаные	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

		Зимой дополнительно		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	Прим п.1б
		Валенки с резиновым низом, или	На 2,5 года	
		Сапоги кожаные утеплённые	1.на 1,5года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
8	Сторож (вахтер)	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	163
		Перчатки с полимерным покрытием	дежурные	
9	Уборщик служебных помещений	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	171
		Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	до износа	
	при работе с хлорсодержащими дезсредствами	Респиратор «РПГ – 67» с фильтрующими патронами марки «В»	до износа	№290н от 01.06.09 п.6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа	
10	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		№997н 189
		Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукombineзон х/б или	1 шт.	
		Халат и брюки х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	до износа	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

		<i>При работе на высоте или в зоне возможного падения предметов с высоты</i>	1 шт. на 2 года	
		Каска	1 шт.	
		Пояс предохранительный с удерживающим устройством	до износа	
		Плащ для защиты от воды (атмосферных осадков)	1 шт. на 3 года	
		Зимой дополнительно		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	Прим п.16
		Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утеплённые	На 2,5 года	
			На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
11	Специалист по подготовке спортивного инвентаря	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.38
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Респиратор «Лепесток»	до износа	
		Очки защитные	до износа	
	<i>при работе с лакокрасочными материалами</i>	Перчатки резиновые маслостойкие	до износа	
	<i>при работе с лакокрасочными материалами</i>	Респиратор «РПГ – 67» с фильтрующими патронами марки «А 1»	до износа	
	<i>При работе с риском травмирования ног</i>	Полуботинки (ботинки) с защитным подноском кожаные	1 пара	Прим 1е,2
12	Ремонтировщик плоскостных сооружений	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.23, 135 Карта №14

	При работе с риском травмирован ия ног	Сапоги кожаные с защитным подноском	1 пара	
		Очки защитные	до износа	п.21
		Респиратор «Лепесток»	до износа	п.21
		Перчатки с полимерным покрытием,	до износа	п.21
		Плащ для защиты от воды (атмосферных осадков)	1 на 2 года	п.23, Карта №14
	Зимой дополнительн о	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	На 2 года	Прим п.16
		Валенки с резиновым низом, или	На 2,5 года	
		Сапоги кожаные утеплённые	На 1,5 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	до износа	
	В весенне- летний период при лёте кровососущих насекомых;	Накомарник	1 на 3 года	Карта 14 Прим п.7
		Аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки	Не менее 400мл	
		Средство после укусов (бальзам)	Не менее 100мл	
13	Врач	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	4 на 24 мес	Приказ №65 от 29.01.1988 в ред. Приказа №713 от 16.09.88 прил.2 п.1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	
		Полотенце	4 на 24 мес.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
		Маска медицинская	до износа	
		Перчатки резиновые медицинские	до износа	

14	Средний медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	4 на 24 мес.	Приказ №65 от 29.01.1988 в ред Приказа №713 от 16.09.88 прил.2 п.1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	4 на 24 мес.	
		Полотенце	4 на 24 мес.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
		Маска медицинская	до износа	
		Перчатки резиновые медицинские	до износа	

ПОДПИСИ СТОРОН:

Директор МБУДО

СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова

Г.Г.Теслык

20 16 г.



Председатель первичной

профсоюзной организации

Е.Н.Гусева

20 16 г.



Зам. директора по АХР

Л.А.Родченко

«Согласовано»

Инженер по охране труда

Н.М.Емельянова

Л.А.Родченко

Н.М.Емельянова

(МБОУ ДОД СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова)

636013, Томская область,
г.Северск, ул.Ленинградская, 9
тел./факс:(3823) 56-96-92, 56-41-87, 56-85-97
E-mail: shcolagimnastiki@seversk.tomsknet.ru
Сайт: gymnastics-seversk.ru
ИНН/КПП 7024015672/702401001
ОГРН 1027001691012

ПРОТОКОЛ № 17
от 01 февраля 2016 года
общего собрания работников

Всего работников 67 человек
Присутствовало 60 человек

Председатель собрания Гусева Е.Н., тренер-преподаватель
Секретарь собрания Тарасова Л.В., тренер-преподаватель

Повестка собрания: Утверждение Коллективного договора на 2016-2018 г.г. с Приложениями

Слушали: Гусеву Е.Н., тренера-преподавателя, председателя первичной профсоюзной организации «Проект Коллективного договора на 2016-2018 г.г. с Приложениями».

Выступили:

1. Теслык Г.Г., директор СДЮСШОР гимнастики им.Р.Кузнецова – об изменениях в Приложениях по выдаче работникам СИЗ, ОТ на 2015-2020 г.г., дополнения к Положению о СОТ для работников;
2. Абрамов Л.Ю., старший тренер-преподаватель – по проведению совместных собраний общего собрания работников или открытых профсоюзных собраний не реже 1 раза в полугодие;
3. Лопарева Е.Л., старший тренер-преподаватель – предложила принять проект Коллективного договора на 2016-2018 г.г. с Приложениями.

Постановили принять «Проект Коллективного договора на 2016-2018 г.г. с Приложениями».

Проголосовали единогласно.

Председатель



Е.Н.Гусева

Секретарь



Л.В.Тарасова