

Представитель работодателя -  
Директор ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»



С.В. Девяткин

(подпись)

«29» апреля 2022 г.

МП

Представитель работников -  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

М.Г. Сергеев

(подпись)

«29» апреля 2022 г.

## Коллективный договор

Государственного автономного учреждения Республики Мордовия  
«Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта»  
(утвержден на общем собрании рабочего коллектива)

на период с «29» апреля 2022 г. по «28» апреля 2025 г.

Принят: на собрании работников  
ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»

«29» апреля 2022 г.

## Содержание:

Стр.

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.....	3
3. Рабочее время и время отдыха .....	6
4. Оплата труда.....	7
5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников...	8
6. Условия работы. Охрана труда и здоровья .....	9
7. Социальные льготы и гарантии.....	10
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	11
9. Заключительные положения.....	11
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».....	13
Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта», которым выдаётся бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты.....	22
Приложение № 3. Положение о премировании актива первичной профсоюзной организации ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».....	25
Приложение № 4. Положение об оказании материальной помощи первичной профсоюзной организации ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».....	26
Приложение № 5. Состав комиссии по охране труда ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».....	27
Приложение № 6. Мероприятия по охране труда ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».....	28

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта», именуемое далее «Работодатель», в лице Директора Девяткина Сергея Васильевича и Первичная профсоюзная организация в лице Председателя Сергеева Михаила Геннадьевича. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в учреждении.

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

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре с работником учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.9. 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 и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 2.10. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

2.11. Представитель трудового коллектива учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

2.12. Работодатель организует за счет учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.13. Представлять не менее чем за 3 месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

2.16. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на получение пенсии по старости);

- проработавшие в учреждении свыше 5 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста или ребенка инвалида до 20 лет;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

При сокращении численности или штата работников Стороны договорились не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

Увольнение работников - членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), в результате

несоответствия работника - члена профсоюза занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.18. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых установлен иной график работы с соблюдением установленной нормы рабочего времени.

3.2. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиком тренировочных занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, иными локальными нормативно-правовыми актами.

3.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. В учреждении рабочий день начинается в 08 ч. 30 мин. и заканчивается в 17 ч.00 мин., за исключением работников для которых установлен иной график работы с соблюдением установленной нормы рабочего времени.

3.5. Обеденный перерыв в учреждении устанавливается с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 00 мин., за исключением работников для которых установлен иной график работы.

3.6. Графики сменности, продолжительность смены, регулярные выходные дни для каждого работника, постоянный состав бригад и список работ, на которых применяется сменная работа, утверждается ежемесячно руководителем.

3.7. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному распоряжению руководителя.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары) в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия.

3.10. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.11. Работа в выходной день (кроме работы по графику) и работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.13. Спортсменам, тренерам, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью четыре календарных дня.

3.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения.

3.15. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.16. Работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19, предоставлять дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительный день отпуска.

3.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

#### **4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» регулируется Положением об оплате труда работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».

4.2. Должностные оклады работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» установлены Указом Главы Республики Мордовия от 28 октября 2008 г. N 202-УГ «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Мордовия».

4.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

4.5. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

4.6. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.7. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.8. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.10. Основания и порядок начисления (неначисления) и выплаты премии работникам определяются Положением о премировании работников ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта».

4.11. За каждый час работы в ночное время работнику производится доплата в размере 50% от часовой ставки.

Ночной считается смена – смена с 22 часов до 6 часов.

4.12. Работодатель обязуется производить оплату сверхурочных часов, выполняемых в рабочие дни в следующем размере:

- за первые два часа работы – в полуторном размере,
- за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха.

4.13. Работа в выходной день (кроме работы по графику) и работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.14. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.15. В области нормирования труда стороны договорились:

- вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда

после реализации организационно - технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

- внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.16. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

4.17. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.18. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

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

4.20. Заработная плата работников перечисляется организацией на их карточные счета в банк, с которым организация заключила соответствующий договор о проведении безналичных расчетов. Для этого работник заключает с банком договор о выдаче и использовании пластиковой карты.

4.21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца заработная плата выплачивается – до 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – до 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.22. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

## **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**



5.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

5.2. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

5.3. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

5.4. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем частичной оплаты обучения.

## **6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1 Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

6.1.1 Обеспечивать реализацию политики Учреждения в области охраны труда и промышленной безопасности.

6.1.2 Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда Работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, промышленной безопасности и настоящим коллективным договором.

6.1.3 Проводить при приеме Работников на работу инструктаж по охране труда.

6.1.4 Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

6.1.5 Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры Работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.6 Проводить обучение по охране труда, промышленной безопасности и оказанию первой помощи, пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.1.7 Информировать Работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

6.1.8 Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья Работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.9 Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с Работниками в Учреждении, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.10 Выплачивать дополнительное единовременное пособие Работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

6.1.11 Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении Работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

6.1.12 Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.13 Незамедлительно выполнять требования Профкома об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников.

6.1.14 Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.15 Рассматривать на паритетных началах совместно с Профкомом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда.

6.2 Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.2.1 Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

6.2.2 Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда.

6.2.3 Представлять интересы пострадавших Работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

6.2.4 Оказывать необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

6.2.5 Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников.

6.2.6 Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

6.2.7 Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.8 Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда Работников.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.1.2. Выдавать работникам пособия, определенные законодательством.

7.1.3. Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.2. Для обеспечения социальной защищенности работников Работодатель обязуется в дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую материальную помощь:

- семьям погибших вследствие несчастного случая на производстве;
- работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая или профзаболевания на производстве;
- в случае смерти работника.

7.3. При наличии денежных средств Работодатель оказывает единовременную материальную помощь работникам, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в размере установленном руководителем учреждения:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию по возрасту
- в связи со смертью работника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами - по усмотрению администрации учреждения.

7.4. Работодатель и профком обязуются обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, настоящим коллективным договором.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений.

8.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей, в том числе: ежемесячно и бесплатно перечисляет на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% их заработной платы.

8.4. Предоставляет в установленном законодательством порядке Профкому информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

8.5. С учетом мнения Профкома Работодатель:

- привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- принимает Положения об оплате труда работников, о премировании локальные и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права в соответствии со ст. 372 ТК РФ;

- утверждает график отпусков работников (ст. 123 ТК РФ).

В целях повышения общественной активности, усиления материальной заинтересованности профактива в улучшении работы профсоюзной организации и при условии наличия финансовых средств, члены профсоюза, работающие в учреждении подлежат премированию согласно Положению о премировании актива первичной профсоюзной организации ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» (Приложение № 3).

Работникам – членам профсоюза оказывается материальная помощь согласно Положению «Об оказании материальной помощи Первичной профсоюзной организацией ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» (Приложение № 4).

8.6. Работодатель предоставляет членам профкома, не освобожденным от основной работы, время в течение рабочего дня для выполнения ими общественных обязанностей в интересах коллектива с сохранением среднего заработка. Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с «29» апреля 2022 г. и действует до «28» апреля 2025 г. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

9.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

9.3. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий

труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

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

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают представители обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией; заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

9.8. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.9. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.10. Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»

С.В. Девяткин  
2022 г.



**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка работников  
Государственного автономного учреждения Республики Мордовия  
«Спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» (далее по тексту - Учреждение), порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

**1. ПРИЁМ НА РАБОТУ**

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предоставить следующий перечень документов:

- 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;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо вышеуказанных.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 3 (трех) до 6 (шести) месяцев в зависимости от должности.

Работодатель не вправе устанавливать испытательный срок для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в установленный день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

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

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

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

### **2.1. 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,



предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (УЧРЕЖДЕНИЯ)

### 3.1. 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;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 3.2. 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 и условия труда, 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 внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, за исключением работников, для которых установлен иной график работы с соблюдением установленной нормы рабочего времени.

4.2. В соответствии с медицинским заключением для лиц, частично утративших трудоспособность на производстве, может применяться неполное рабочее время (по желанию работника). Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному

времени.

4.3. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с режимом работы с 08.30 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00, выходные дни - суббота и воскресенье, за исключением работников для которых установлен иной график работы с соблюдением нормы рабочего времени

4.4. В течение рабочего времени в 11.00 ч. и 15.00 ч. работникам предоставляются специальные перерывы для приема пищи, обусловленные организацией труда продолжительностью 10 минут. Работникам, работающим с компьютером, в течение рабочего дня предоставляется перерыв каждые 1,5 часа продолжительностью не менее 5 минут.

В соответствии со ст. 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены накануне праздничных дней сокращается на 1 час.

4.5. В соответствии с законодательством о труде (ст. 112 ТК РФ) работа не производится в следующие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.6. Ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Спортсменам, тренерам, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью четыре календарных дня.

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

4.7. Работникам, проходящим вакцинацию от COVID-19, предоставлять дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации от COVID-19 и в день, следующий за днем вакцинации, или дополнительный день отпуска.

4.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.9. Продолжительность рабочего дня сокращается на 30 минут для женщин (одиноких мужчин), воспитывающих одного или двух детей в возрасте до 12 лет, и на 1 час для многодетных матерей (одиноких отцов) с детьми до 12 лет с сохранением заработной платы в полном объеме.

## **5.1. ОПЛАТА ТРУДА**

5.1.1. Оплата труда работников Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Мордовия об оплате труда в бюджетных учреждениях, положением об оплате труда работников Учреждения.

5.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца заработная плата выплачивается до 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – до 10 числа следующего месяца.

Работа в выходной день (кроме работы по графику) и работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.1.3. Основания и порядок премирования работников устанавливаются Положением о премировании работников Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

## **6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За высокопрофессиональное, добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных заданий руководителя и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучший по профессии.

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

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение по соответствующим основаниям применяется в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

2) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к

нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

До снятия или погашения дисциплинарного взыскания, меры поощрения, предусмотренные статьей 191 ТК РФ, к работнику не применяются.

7.8. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор ГАУ РМ «СШОР  
 по зимним видам спорта» \_\_\_\_\_ С.В. Девяткин  
 2022 г.



**Перечень профессий и должностей работников  
 ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта»,  
 которым выдаётся бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Специалист по подготовке спортивного инвентаря	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 единица
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 единица
		Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 единица
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара
2	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 единица
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 единица
		Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 единица
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара
3	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 единица

		воздействий	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 единица
4	Тракторист	Комбинезон х/б	1 единица
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
5	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм х/б	1 единица
		Рукавицы комбинированные	12 пар
6	Маляр	Комбинезон х/б	1 единица
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Ботинки кожаные	1 пара
		Респиратор	до износа
		Очки защитные	до износа
7	Штукатур	Комбинезон х/б	1 единица
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Очки защитные	до износа
8	Столяр	Костюм х/б	1 единица
		Рукавицы комбинированные	12 пар
9	Слесарь-сантехник	Костюм х/б	1 единица
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 единица
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные с жестким подноском	1 пара
		Очки защитные	до износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 единица
		Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 единица
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара
11	Горничная	Халат	1 единица
		Перчатки хб	6 пар
		Перчатки рез	2 пары
		Сапоги рез	1 пара
12	Уборщик служебных	Халат	1 единица

	помещений	Перчатки хб	6 пар
		Перчатки рез	2 пары
		Сапоги рез	1 пара
13	Машинист по стирке и ремонту белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 единица
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
14	Ведущий физиолог	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 единицы
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
15	Физиолог	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 единицы
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
16	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 единицы
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
17	Врач	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 единицы
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
18	Медсестра по массажу	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 единицы
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года



УТВЕРЖДЕНО:  
на общем профсоюзном собрании  
(конференции) работников  
ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»  
«29» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании актива первичной профсоюзной организации**  
**ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта»**

Настоящее положение вводится в целях повышения общественной активности, усиления материальной заинтересованности профактива в улучшении работы профсоюзной организации и при условии наличия финансовых средств.

Оно распространяется на членов профсоюза, работающих в учреждении, состоящих на учете в данной организации и активно работающих в профсоюзной организации на общественных началах, а также на других лиц, оказывающих активное содействие деятельности профкома.

**Порядок премирования**

Средства на премирование профсоюзного актива планируются по смете доходов и расходов профсоюзной организации в размере 2,5 процента от членских профсоюзных взносов, оставшихся в распоряжении профсоюзной организации после обязательного отчисления в вышестоящие профорганы.

Размер премии или цена памятного подарка зависят от конкретного вклада в развитие профсоюзного движения и от профсоюзного стажа премируемого.

Основанием для выдачи премии или памятного подарка является постановление профсоюзного комитета. Максимальный размер премии не может превышать 5000 рублей.

По настоящему положению премируются:

- председатели и члены первичной профсоюзной организации;
- председатели и члены комиссии;
- члены профсоюза, оказывающие активное содействие деятельности профсоюзной организации.

**Условия премирования**

Активисты премируются профкомом первичной профсоюзной организации по следующим основным показателям:

- за организацию и проведение содержательного и интересного досуга членов профсоюза;
- создание необходимых условий для повышения производительности труда, условий безопасной работы;
- высокие показатели в трудовой и общественной деятельности;
- активное участие в работе комиссий профкома;
- содействие выполнению доходной части сметы по сбору членских профсоюзных взносов;
- в честь профессионального праздника организации;
- по юбилейным датам.

УТВЕРЖДЕНО:

на общем профсоюзном собрании  
(конференции) работников

ГАУ РМ «СШОР

по зимним видам спорта»

« 29 » апреля 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об оказании материальной помощи первичной профсоюзной организацией ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта»

Оказание материальной помощи профсоюзов – одна из форм социальной защиты трудящихся и ветеранов в тяжелой жизненной ситуации.

Настоящее Положение распространяется на членов профсоюза, работающих на предприятии, а также на неработающих пенсионеров, состоящих на учете в данной организации.

#### 1. Порядок оказания материальной помощи и её размер.

1.1. Материальная помощь оказывается в соответствии с настоящим положением. Финансирование расходов на выплату материальной помощи осуществляется за счёт средств первичной профсоюзной организации.

1.2. Ассигнование на эти цели планируются ежегодно по смете первичной профсоюзной организации за счёт членских профсоюзных взносов. Конкретный размер статьи зависит от выполнения доходной части сметы и устанавливается решением общего собрания.

1.3. Основанием для оказания материальной помощи является письменное заявление члена профсоюза с изложением причины обращения, а также предъявление профсоюзного билета.

1.4. Материальная помощь оказывается в связи с тяжёлым материальным положением, болезнью обратившегося или по непредвиденным обстоятельствам (утрата или повреждение имущества, стихийное бедствие, на рождение ребёнка, посещение больного, смерть члена семьи.) В случае смерти самого члена профсоюза или ветерана материальная помощь оказывается его родственникам.

1.5. Минимальный размер оказываемой помощи составляет 1000 (одна тысяча) рублей, максимальный 3000 (три тысячи) рублей. В этих пределах решение принимается на заседании профкома.

1.6. В особых случаях с согласия общего собрания членов профсоюза размер материальной помощи может быть установлен выше максимального, определенного настоящим Положением

1.7. Оказание материальной помощи одному и тому же лицу не должно носить регулярный характер, за исключением особых случаев (похороны).

1.8. Выплаты, оказываемые пенсионерам, бывшим работникам предприятия ко Дню Победы, дню пожилого человека могут выдаваться без заявления за счёт средств, предусмотренных на оказание материальной помощи.

#### 2. Порядок налогообложения материальной помощи.

2.1. Материальная помощь, выплаченная за счёт членских профсоюзных взносов, не облагается налогом на доходы физических лиц и единым социальным налогом и пределах норм, установленных Налоговым Кодексом Российской Федерации (п. 31 ст. 217 НК РФ).

Приложение № 5  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»



С.В. Девяткин  
2022 г.

**Состав Комиссии по охране труда  
ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта»**

Согласно ст. 224 Трудового кодекса РФ в целях установления общественного контроля за охраной труда в ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта» создана комиссия по охране труда в составе:

Председатель комиссии: Директор;

Члены комиссии:

главный инженер;

главный энергетик;

начальник отдела охраны труда.

Приложение № 6

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ РМ «СШОР  
по зимним видам спорта»



С.В. Девяткин  
2022 г.

**Мероприятия по охране труда в  
ГАУ РМ «СШОР по зимним видам спорта»**

№	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Организация обучения, проверок знаний по охране труда	по мере необходимости, 1 раз в год	Директор Главный инженер Ответственный по охране труда
2	Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; -первичный инструктаж на рабочем месте; -повторный; -целевой	по мере необходимости	Ответственный по охране труда
3	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	по мере необходимости	Ответственный по охране труда
4	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1	по мере необходимости	Ответственный по охране труда
5	Приобретение спецодежды	по мере необходимости	Бухгалтерия
6	Приобретение СИЗ	ежегодно	Бухгалтерия
7	Проведение периодических медосмотров	1 раз в год	Заведующий медицинским центром Старшая медицинская сестра
8	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	ежегодно	Заведующий медицинским центром Старшая медицинская сестра
9	Приобретение противопожарных средств	по мере необходимости	Главный инженер Ответственный по охране труда
1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений	1 раз в год	Техническая служба