
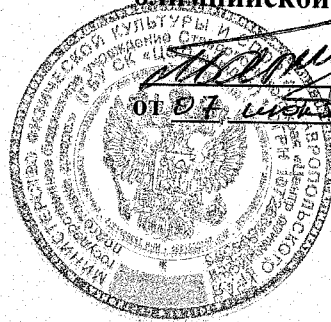


Представитель трудового коллектива
государственного бюджетного учреждения
Ставропольского края «Центр
олимпийской подготовки дзюдо»


В.М. Наумкин
07 июля 2020 г.

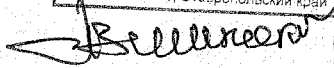
Директор государственного
бюджетного учреждения
Ставропольского края «Центр
олимпийской подготовки дзюдо»


М.А. Папшуов
07 июля 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного учреждения Ставропольского края
«Центр олимпийской подготовки дзюдо»
на 2020 – 2023 годы

2226 от 08.07.20
Администрация города Ставрополя
Комитет
труда и социальной защиты населения
Администрации города Ставрополя
Ленина улица, д. 415 б, г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край



Согласно протоколу
Общего собрания
от «03» июля 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общее положение.....	3
2.Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	3
3.Режим труда и отдыха.....	5
4.Оплата труда	6
5.Охрана труда.....	7
6.Социальная защита молодёжи	8
7.Социальные гарантии и льготы	9
8.Контроль выполнения коллективного договора.....	10
9.Заключительные положения	10
Приложение 1. Правила внутреннего распорядка	11
Приложение 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	27
Приложение 3. Перечень должностей работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.....	28
Приложение 4. Протокол № 1 от «02» июля 2020 г. собрания работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо» «Об избрании представителя трудового коллектива»	30
Приложения 5. Протокол № 2 от «03» июля 2020 г. « Об утверждении коллективного договора ГБУ СК «ЦОП дзюдо»	31

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Представитель работодателя в лице директора ГБУ СК «ЦОП дзюдо» Папшуова М.А. и представитель работников в лице Наумкина В.М. заключили настоящий коллективный договор.

1.2. Коллективный договор – правовой акт, действующий в соответствии с Федеральным законом РФ № 2490-1 от 11.03.1992г. «О коллективных договорах и соглашениях», регулирующий социально-трудовые отношения и заключенный между председателем совета трудового коллектива в дальнейшем «СТК» и директором ГБУ СК «ЦОП дзюдо» именуемый в дальнейшем «работодателем».

1.3. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях.

1.4. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня его подписания.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо».

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования предприятия, расторжения трудового договора с руководителем предприятия.

1.7. В случае изменения наименования учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При реорганизации или изменении наименования учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации предприятия коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. СТК и Работодатель договорились текст коллективного договора довести до сведения работников в течении 10 дней.

2. Трудовой договор. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.

Обеспечение занятости.

Стороны договорились о следующем.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор, составленный в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон.

Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет).

2.2. Срочный трудовой договор заключается:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера.

- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

- с тренерами, спортсменами, спортсменами-инструкторами на основании подготовки к определенным соревнованиям и достижения высокого результата.

2.3. При приеме на работу, кроме случаев, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается для бывших работников организации, уволенных по сокращению штатов, в течение 2-х лет после увольнения.

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 без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.5. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только из интереса организации, но и потребностей личностного роста работника. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

2.6. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по заявлению обучающегося.

2.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем.

Работодатель обязуется использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостанавливать найма работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;

- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;

- расторгать трудовые договоры в случаи нарушений и не выполнений обязательств;

- снижать административно-управленческие расходы.

2.8. Работодатель предоставляет информацию о возможном массовом увольнении работников в службу занятости не менее чем за два месяца.

2.9. Работодатель разрабатывает планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации, сокращении финансирования.

2.10. Стороны договорились обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штатов при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в действующем законодательстве, следующим категориям работников:

- лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- лица, проработавшие в организации более 10 лет;
- лица, имеющие на содержании несовершеннолетних детей.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ предоставляется в разумных пределах свободное время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработка.

2.12. Работодатель осуществляет контроль соблюдения действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Режим труда и отдыха.

3.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение № 1).

Продолжительность рабочего времени при его суммировании не может превышать норму рабочего времени, определяемую ТК РФ.

3.2. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного рабочего дня на другой день с целью суммирования дней отдыха.

3.3. В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

3.5. Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) Работодатель утверждает график предоставления ежегодных отпусков последующий год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по желанию работника по согласованию с Работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

3.6. Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые трудовые отпуска, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами.

3.6.1. Тренерам, спортсменам, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 348.10 ТК РФ - четыре календарных дня.

3.6.2. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, имеющим стаж работы в отрасли физической культуры свыше:

двадцати пяти лет - десять календарных дней;

свыше двадцати лет - восемь календарных дней;

свыше пятнадцати лет - шесть календарных дней;

свыше десяти лет - четыре календарных дня;

свыше пяти лет - два календарных дня.

работникам с ненормированным рабочим днем - четыре календарных дня. Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, устанавливается настоящим договором (Приложение № 2).

3.6.3. Для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (статья 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда») предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска - семь календарных дней. Перечень должностей работников, работающих в указанных условиях устанавливается настоящим договором (Приложение № 3).

3.6.4. Предоставляемый отпуск Работникам, суммарно не может превышать сорок два (42) календарных дня.

4. Оплата труда.

4.1 Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда.

4.2. Условия оплаты труда (должностной оклад работника), обязательны для включения в письменный трудовой договор с работником или дополнительное соглашение к трудовому договору с работником, (экземпляр которого вручается работнику), выплаты (доплаты и надбавки) компенсационного характера, выплаты (доплаты и надбавки) стимулирующего характера, а также другие выплаты и доплаты, согласно положения об оплате труда и коллективного договора устанавливаются на основании приказа директора и протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат.

4.3. Условия оплаты труда работников, определенные коллективным договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами содержащими нормы трудового права.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификацией групп), ЕКС (Единого квалификационного

справочника должностей, руководителей, специалистов и служащих), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

4.6. Ежемесячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.7. Размеры базовых окладов ежегодно могут быть увеличены (индексированы) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий год и законодательными актами Ставропольского края, приказом Работодателя с учетом уровня инфляции.

4.8. Должностные оклады:

- зам. директора на 10 % ниже от должностного оклада руководителя;
- главного бухгалтера на 10% ниже от должностного оклада руководителя.

4.9. Стороны договорились:

4.9.1. Считать оплату труда работников учреждения, предоставление им социальных льгот и гарантий, приоритетным направлением по сравнению с другими платежами и финансовыми операциями.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Заработную плату выплачивать работникам 2 раза в месяц в сроки: 20-го числа и 5-го числа, следующего за текущим месяцем - полный расчет за отработанный месяц.

4.10.2. Не допускать задержки выплаты заработной платы.

4.11. Стороны считают:

4.11.1. При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется средняя заработная плата.

4.11.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Оформление очередного отпуска производится согласно графику очередности ухода в отпуск утвержденного руководителем учреждения. Изменение графика отпусков осуществляется по взаимному согласию сторон.

4.11.3. В целях поощрения работников Работодатель устанавливает премиальные выплаты и иные вознаграждения. Условия и порядок их начисления установлены Правилами внутреннего распорядка и Положением об оплате труда, Положением по премиальным выплатам.

5. Охрана труда.

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовое обслуживание работников, страхование от несчастных

случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2. В организации создается и действует на приоритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя. Работодатель обязуется оказывать содействие работе комиссии по охране труда.

5.3. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется:

- утвердить план мероприятий по охране труда.
- разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить инструктаж всех работников организации.

5.4. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Работодатель обеспечивает выборы уполномоченного по охране труда и оказывает необходимую помощь и поддержку в выполнении возложенных на него обязанностей в соответствии с положением об уполномоченном по охране труда.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, уполномоченный по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

При невыполнении требований по устранению нарушений, уполномоченный по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до принятия решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель обязан незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

5.6. Работодатель по установленным нормам обеспечивает работникам трудового коллектива санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, устанавливает аппараты (устройства) для обеспечения работников горячей и холодной бутилированной питьевой водой.

6. Социальная защита молодёжи.

В целях привлечения молодых работников и специалистов в организацию, к активному участию в её развитии, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности стороны договорились о следующем.

6.1. Молодым работником считать работника в возрасте до 25 лет заканчивающего учебное заведение.

Обеспечить молодежи возможность бесплатно заниматься физической культурой и спортом.

Осуществлять систематическое моральное и материальное поощрение молодежного актива организации, ведущего общественную работу.

7. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется.

7.1. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

7.2. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью уплаты страховых взносов на страховую и накопительную части трудовой пенсии, своевременностью и достоверностью сведений персонифицированного учета, предоставляемых в орган ПФР.

7.3. Работодатель удерживает из заработной платы работника и осуществляет перечисление дополнительных страховых взносов и иных платежей по письменному заявлению работника.

7.4. В целях обеспечения социальных гарантий работников Работодатель осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью выплаты пособий по государственному социальному страхованию.

7.5. Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Предоставляет по личному заявлению работника дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3-х дней работникам в случаях:

свадьба работника;

свадьба детей работника;

смерть члена семьи.

7.7. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной учреждении (1-4 классы), предоставлять оплачиваемый выходной день в первый день каждого учебного года.

7.8. Женщинам, имеющим детей выпускников, обучающихся в выпускном классе, предоставлять оплачиваемый выходной день в последний день учебного года.

7.9. Работодатель по ходатайству представителя работодателя выделяет транспортные средства работникам организации для проведения вышеперечисленных мероприятий.

7.10. Работодатель обязуется оказывать материальную помощь в размере одного оклада:

-при уходе в отпуск,

-при рождении ребенка,

-на собственную свадьбу,

-на свадьбу детей,

-в День знаний (1 сентября) семьям, имеющим 3-х или более детей в возрасте до 18 лет,

-в случае смерти членов семьи (супруг(а), дети, родители) с выделением транспорта.

7.11. При возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) администрацией принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам.

7.12. Материальная помощь выплачивается в размере одного оклада.

7.13. Выделять денежное вознаграждение:

-работникам к юбилейным датам.

8. Контроль выполнения коллективного договора.

8.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон, постоянно действующей Комиссией по разработке, заключению и контролю выполнения коллективного договора. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

8.2. Первые лица обеих сторон, подписавшие настоящий коллективный договор, информирует ежегодно работников об исполнении обязательств на собрании.

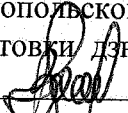
9. Заключительные положения.

Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения, указанные в тексте.

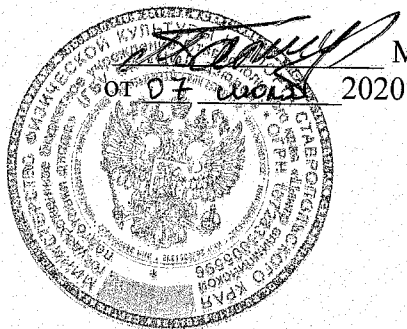
9.1. Нерегулируемые разногласия между Работодателем и комиссией по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляется протоколом разногласий, комиссия имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

Представитель трудового коллектива
государственного бюджетного учреждения
Ставропольского края «Центр олимпийской
подготовки дзюдо»


В.М. Наумкин
07 июля 2020 г.

11

Директор государственного бюджетного
учреждения Ставропольского края «Центр
олимпийской подготовки дзюдо»



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного учреждения Ставропольского края
«Центр олимпийской подготовки дзюдо»
(ГБУ СК «ЦОП дзюдо»)

г. Ставрополь
2020 г.

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются локальным нормативным актом ГБУ СК «ЦОП дзюдо» и распространяются на всех работников учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения имеют целью укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются директором учреждения с учетом мнения трудового коллектива учреждения.
5. В соответствии со статьей 56 ТК РФ, при заключении трудового договора работник берет на себя обязанность соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С правилами внутреннего трудового распорядка учреждения директор обязан ознакомить работников при приеме их на работу.

II. Порядок приема и увольнения работников

Порядок приема на работу

- Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении. Сторонами трудового договора являются работодатель - ГБУ СК «ЦОП дзюдо» в лице директора учреждения и работник.
- Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой — у работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- При приеме на работу работник обязан предъявить директору учреждения:
 - паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (статья 331 ТК РФ);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствие) судимости;
- фото3Х4;
- аттестационный лист (для тренеров);
- Копия ИНН.

- Прием на работу в ГБУ СК «ЦОП дзюдо» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных ТК РФ.
- Прием на работу оформляется приказом директора учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителя, экономиста – не более шести месяцев.
- Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Директор учреждения обязан оформить с работником договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.
- Специалист по кадрам учреждения обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо» хранятся в учреждении.
- С каждой записью, вносимой на основании приказа директора учреждения в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить его владельца под роспись.
- Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается ТК РФ ст. 66, Правительством РФ, инструкцией о порядке ведения трудовых книжек утв. Госкомтрудом СССР по согласованию с ВЦСПС 20.06.1974 с последующими её изменениями и дополнениями (Бюллетень Госкомтруда СССР 1991 г. № 4).
- На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.
- Трудовая книжка и личное дело директора учреждения хранятся у Учредителя.
- При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно:
Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ГБУ СК «ЦОП

дзюдо». По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2. Изменение трудового договора.

- Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

- Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

- Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

- Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

- В случае производственной необходимости директор учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

- Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

- С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

- Временный перевод возможен по медицинским показаниям, в которых указывается срок перевода.

Изменение существенных условий трудового договора

- Изменение существенных условий труда для работников учреждения связано с изменением в Учреждении тренировочного процесса и труда: изменение числа групп, количества спортсменов, часов по годовому плану, федеральным стандартам по спортивной подготовке по видам спорта и т.д.

- Об изменении существенных условий труда работник должен быть в письменной форме уведомлен директором учреждения за два месяца до введения изменений.

- Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

3. Отстранение от работы

Директор учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работником ГБУ СК «ЦОП дзюдо» являются:

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

Прекращение трудового договора объявляется приказом по Учреждению. В последний день работы работнику выдается трудовая книжка, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производится окончательный расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью.

4. Отказ в приеме на работу

- Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.
- Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

5. Рабочее время и время отдыха

- Начало ежедневной работы для сотрудников учреждения в 9:00 часов, окончание в 18:00 часов, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. При проведении мероприятий график работы может быть изменён.
- Рабочее время работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 91 ТК РФ) учреждения, и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным тематическим планом, календарем спортивно-массовых мероприятий.
- Работа тренерского состава имеет разъездной характер, в связи с чем, поездки по распоряжению руководителя для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы служебной командировкой не признаются. А расходы, связанные с поездкой, оплачиваются согласно Положению о служебных командировках (поездках) работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо» и действующему законодательству.
- Продолжительность рабочего времени в Учреждении установлена в 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье), (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье для тренеров, уборщиц помещения, инструкторов методистов,) 39 часов в неделю (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье для врача учреждения);
- Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию учреждения и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- Объем тренировочной нагрузки определяется и устанавливается исходя из часового объема тренировочной нагрузки на этапах спортивной подготовки, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной учреждении.
- Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

- Для изменения спортивной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
 - временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту спортивную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.
- При проведении тарификации тренеров на начало нового спортивного года объем спортивной нагрузки каждого тренера устанавливается приказом директора ГБУ СК «ЦОП дзюдо».
- Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем спортивной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре. В случае, когда объем спортивной нагрузки тренера не оговорен в трудовом договоре, тренер считается принятым на тот объем спортивной нагрузки, который установлен приказом директора ГБУ СК «ЦОП дзюдо» при приеме на работу.
- Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей:
 - по соглашению между работником и директором учреждения;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- Тренировочные часы тренера в учреждении определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера, федеральным стандартом.
- Часы, свободные от тренировочных занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом спортивно-массовых мероприятий учреждения, тренер вправе использовать по своему усмотрению для подготовки и повышения квалификации.
- Для обеспечения высококачественного тренировочного процесса разрешается спаривание тренировочных занятий. При этом продолжительность занятия в группах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства не должна превышать четырех часов, а при двухразовых занятиях в день – трех часов. Неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для подготовки к занятиям, выполнения

методической, организационной работы, самообразования и повышения квалификации.

- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (статья 113 ТК РФ), с учетом мнения представителя трудового коллектива, по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.
- Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в другое время, не совпадающее с очередным отпуском.
- Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.
- За работниками из числа медицинского и обслуживающего персонала во время ежегодного основного оплачиваемого отпуска тренерского состава, не совпадающего с их отпуском, условия оплаты труда сохраняются.
- Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней сохранением места работы и среднего заработка.
- Ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) Работодатель утверждает очередность предоставления ежегодных отпусков соответствующий год.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по желанию работника по согласованию с Работодателем.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.
- Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные трудовые отпуска, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами.
- Тренерам, спортсменам, спортсменам-инструкторам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый в соответствии со ст. 348.10 ТК РФ - четыре календарных дня.
- Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
 - работникам, имеющим стаж работы в отрасли физической культуры свыше:
 - двадцати пяти лет - десять календарных дней;
 - свыше двадцати лет - восемь календарных дней;
 - свыше пятнадцати лет - шесть календарных дней;
 - свыше десяти лет - четыре календарных дня;
 - свыше пяти лет - два календарных дня.

- работникам с ненормированным рабочим днем - четыре календарных дня. Перечень должностей работников, работающих на условиях ненормированного рабочего, устанавливается настоящим договором.
- для работников занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (статья 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда») предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска - шесть календарных дней. Перечень должностей работников, работающих в указанных условиях устанавливается настоящим договором.
- Право на ежегодный отпуск у работника учреждения возникает через шесть месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- Право на дополнительные отпуска в указанном настоящем коллективном договоре возникает у работников учреждения принятых на работу до 01 января 2019 года.
- При предоставлении ежегодного отпуска тренерам и спортсменам-инструкторам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- Отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- Замена части отпуска денежной компенсацией допускается в соответствии со статьей 126 ТК РФ.
- Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).
- Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 ТК РФ).
- По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время этого отпуска.

6. Основные права и обязанности руководителя ГБУ СК «ЦОП дзюдо»

Директор учреждения имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных нормативных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

Директор учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах. Оплата труда работникам учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, доплатах надбавках и премировании работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо».
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

7. Основные права и обязанности работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо»

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК, иными федеральными законами;
- работу, обусловленную трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 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, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения. Работник вправе рассчитывать на компенсацию расходов, связанных с обучением;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации тренерского состава и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него должностными инструкциями, трудовым законодательством, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов "Должностные обязанности";
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход тренировочного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно имущество учреждения (оборудование), экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы спортсменов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) спортсменов.

8. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (статья 191 ТК РФ):

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

Коллективным договором могут быть предусмотрены также и другие виды поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива учреждения.

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива.

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (статья 191 ТК РФ).

9. Трудовая дисциплина

Администрация учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение тренировок и спортивных мероприятий.

Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ГБУ СК «ЦОП дзюдо», перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания.

- повторное в течение года грубое нарушение устава ГБУ СК «ЦОП дзюдо».

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия с совета трудового коллектива.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии с его уставом.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать

объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам ГБУ СК ЦОП дзюдо» (или) в суд.

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

Директор учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива учреждения (статья 194 ТК РФ).

10. Требования охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются директором учреждения на основании приказа на соответствующего работника.

Директор учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации спортивных сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление всем контролирующим органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- наличие комплекта нормативно-правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Все работники ГБУ СК «ЦОП дзюдо» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 2
к коллективному договору ГБУ СК «ЦОП дзюдо»

ПЕРЕЧЕНЬ Должностей и профессий работников государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо», которым предоставляются дополнительные дни отпуска за ненормированный рабочий день

п/п	Наименование должности и профессии	Продолжительность отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора, экономист, юристконсульт, старший тренер, тренер, старший инструктор-методист, инструктор-методист, врач по спортивной медицине, водитель, массажист, уборщица помещения.	4 (четыре календарных дней)

Приложение № 3
к коллективному договору ГБУ СК «ЦОП дзюдо»

Руководствуясь статье 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в перечень должностей и профессий работников государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо», которым предоставляются дополнительные дни отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а именно работу тесно связанную с компьютерной техникой.

п/п	Наименование должности и профессии	Продолжительность отпуска в календарных днях	Размер повышения оплаты труда работников
1	Директор, заместитель директора, экономист, юрисконсульт, старший тренер, тренер, старший инструктор-методист, инструктор-методист, врач по спортивной медицине, водитель.	7 (семь календарных дней)	4% от должностного оклада

Протокол № 1
 собрания работников государственного бюджетного учреждения
 Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо»

02 июля 2020 г.

г. Ставрополь

Численный состав работников на день собрания -28 человек.
 Присутствовали на собрании- 27 человек

Председатель собрания избрана Бедненко Наталья Владимировна- заместитель директора.

Секретарь собрания –Кусогонов Тагир Кошалиевич- юрисконсульт.

Повестка дня:

1. Избрание председателя трудового коллектива государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо».

Слушали: Заместителя директора Бедненко Наталью Владимировну о рассмотрении кандидатуры Наумкина Виктора Михайловича в качестве председателя трудового коллектива.

ПОСТАНОВИЛИ:

Тайным голосованием было принято решение об избрании представителя трудового коллектива старшего методиста Наумкина Виктора Михайловича.

ГОЛОСОВАЛИ: За – «единогласно»

Председатель собрания

Секретарь собрания



Бедненко Н.В.

Кусогонов Т. К.

Протокол № 2
собрания работников государственного бюджетного учреждения
Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо»

03 июля 2020 г.

г. Ставрополь

Численный состав работников на день собрания -28 человек.

Присутствовали на собрании- 28 человек

Председатель собрания избрана Бедненко Наталья Владимировна- заместитель директора.

Секретарь собрания –Кусогонов Тагир Кошалиевич- юрисконсульт.

Повестка дня:

1. Об утверждении коллективного договора государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо».

Слушали: Заместителя директора Бедненко Наталью Владимировну и юрисконсульта Кусогонова Тагира Кошалиевича по вопросу необходимости утверждения коллективного договора – правового акта, регулирующего социально –трудовые отношения в организации и заключаемого работниками и работодателем в лице их представителей.

ПОСТАНОВИЛИ:

Утвердить коллективный договор, регулирующий социально – трудовые отношения в организации государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Центр олимпийской подготовки дзюдо».

ГОЛОСОВАЛИ: За – «единогласно»

Председатель собрания

Секретарь собрания



Бедненко Н.В.

Кусогонов Т. К.