

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивный комплекс «Химик»
на период с 11.08.2023 по 10.08.2026 годы

от работодателя
Директор

И.В. Логвиненко

И.В. Логвиненко

03.08.2023г.



от работников
представитель работников

Карпова

Е.В. Карпова

03.08.2023г.



Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ «СК «Химик» и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и работниками в лице их представителя.

Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (далее – Учреждение).

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменение типа учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Гражданского Кодекса РФ (далее - ГК РФ).

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

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик» (далее МБУ «СК «Химик»), именуемое далее "Работодатель", в лице директора Логвиненко Игоря Владимировича, действующего на основании устава МБУ «СК «Химик»- с одной стороны,

-Работники МБУ «СК «Химик» в лице Карповой Елены Владимировны, уполномоченного представителя (далее по тексту - представитель работников), избранного работниками МБУ «СК «Химик» - с другой стороны, именуемые по тексту каждая по отдельности – Сторона, а совместно - Стороны.

1.2. Предмет Договора:

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, определённым Сторонами.

Раздел 2. Основные права и обязанности Работодателя и работника

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении учреждением;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ.
- для впервые трудоустроенных работников оформляются сведения о трудовой деятельности (далее по тексту – ЭТД), для остальных с учетом согласия работника учет ЭТД ведется на бумажном носителе или в электронном формате в соответствии ст.66, 66.1 ТК РФ.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, согласно требований нормативно-правовых актов с соблюдением требований профессиональных стандартов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности,

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации:
 - представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
 - о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состоянии своего здоровья;
 - о сохранности имущества Работодателя;
 - в случае увольнения работник, получивший спецодежду, спец обувь и (или) другие средства индивидуальной защиты обязан вернуть вышеперечисленное имущество Работодателя в надлежащем состоянии. В противном случае при наличии согласия работника Работодатель имеет право удержать не более 20% с начисленной заработной платы в соответствии ст. 138 ТК РФ от первоначальной стоимости такого имущества на дату увольнения работника.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

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

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки;
- предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения;
- обеспечивать социально-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 законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Раздел 3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

Переобучение. Условия высвобождения работников

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждении оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Ежегодно заключается срочный трудовой договор при выполнении следующей работы в Учреждении:

- на временное отсутствие работника,
- на период сезона работы проката коньков.

3.2. При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании от 1 до 3 месяцев. Помимо лиц указанных в ст. 70 ТК РФ:

- на временное отсутствие работника,
- для сезона проката коньков испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового

законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.6. 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.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии со 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 Учреждения, изменением подведомственности Учреждения либо реорганизация;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 10) нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.9. Все вопросы по сокращению штатов, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации и преобразования рассматриваются совместно с работниками.

3.10. Работодатель обязуется не позднее, чем за 2 месяца информировать работников о сокращении численности, предоставлять перечень и список сокращаемых работников.

3.11. О предстоящем сокращении работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии ст.180 ТК РФ.

3.12. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией Учреждения превышает один месяц, Работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц в соответствии ст.178 ТК РФ.

3.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

3.14. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

3.15. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не более 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.16. Работодатель обязуется обеспечить 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.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны настоящего договора договорились, что:

4.1. Работникам Учреждения устанавливается основной график работы: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Для сменного персонала (дежурный по залу) рабочий день регулируется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем, с учетом мотивированного мнения представителя работников МБУ «СК «Химик». Для работников по должности дежурный по залу в Учреждении ведется суммированный учет рабочего времени, учетным периодом является один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени установлен Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору).

4.2. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.3. Режим рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Для работников, задействованных на работах в сезон проката коньков, работников по должности дежурный по залу спортивных объектов Учреждения, где по ее условиям перерыв

для отдыха и питания установить не возможно, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

4.4. Ежегодно до 16 декабря текущего года Работодатель утверждает график отпусков с учетом мотивированного мнения представителя работников МБУ «СК «Химик» и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год. Работнику предоставляется основной оплачиваемый ежегодный отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.5. Работникам Учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

4.6. Работники имеют право на получение дополнительных дней отдыха без сохранения заработной платы (в соответствии ст. 128 ТК РФ) в связи:

- а) с регистрацией брака самого работника – 3 календарных дня;
- б) с регистрацией брака детей - 3 календарных дня;
- в) смертью близких родственников (родителей, детей, супругов, сестры, брата) - 3 календарных дня;
- г) рождением ребенка супругу – 1 календарный день;
- д) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

4.7. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющих государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст.173 – 177 ТК РФ.

4.8. С целью повышения квалификации на семинары, курсы повышения направлять в служебные командировки за счет средств Работодателя.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. В Учреждении система оплаты труда установлена Положением об оплате труда работников Учреждения в соответствии с примерным положением об оплате труда работников Учреждения подведомственных отделу спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское». Положение об оплате труда утверждается директором Учреждения с учетом мнения представителя работников Учреждения.

Условия оплаты труда работников Учреждения (в том числе размер оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера) указываются в трудовом договоре, заключаемом между работником и Работодателем.

5.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) (без учёта районного коэффициента и процентной надбавки), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.4. В пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год в бюджете города Усолье-Сибирское, а также за счет средств, полученных по приносящей доход деятельности, установлены выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) повышающий коэффициент к должностному окладу;
- 2) премиальные выплаты по итогам работы;
- 3) единовременная премия связи с профессиональным праздником «День Физкультурника».

5.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5.6. В соответствии со ст.136 ТК РФ производится выплата заработной платы дважды в месяц путем перечисления через банк на лицевой счет работников:

- за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца,
- полная выплата заработной платы за месяц - 10 числа следующего за расчетным месяцем.

Оплату ежегодного отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала;

Предоставлять работникам два оплачиваемых дополнительных дня отдыха (день проведения вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а при ухудшении самочувствия – на следующий за днем проведения данной вакцинации (ревакцинации).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника в соответствии со ст.140 ТК РФ.

При выплате заработной платы Работодатель производит выдачу каждому работнику под роспись расчетный листок заработной платы с обязательной

регистрацией в журнале выдачи расчетного листка за отчетный месяц начисления заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня в соответствии ст. 136 ТК РФ.

5.7. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах доведенных бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, главным распорядителем средств местного бюджета, а также за счет средств по приносящей доход деятельности.

Ответственность за перерасход фонда заработной платы лежит на руководителе Учреждения.

5.8. В Учреждении установлена система нормирования труда. Положение нормирования труда утверждается директором Учреждения с учетом мнения представителя работников Учреждения.

Установленные нормы труда не могут быть, пересмотрены в случае достижения высокого уровня выполнения работ (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

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.

Раздел 6. Условия работы. Охрана и безопасность труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты;
- применение своевременной и бесплатной выдачи работникам Учреждения моющих и обезвреживающих средств;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе

обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии ст. 220 ТК РФ.

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

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения представителя работников учреждения инструкций по охране труда для работников.

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, в том числе:

- организовать для выполнения сезонных работ на объектах Учреждения душевые комнаты.

- для организации горячего питания работников оснастить бытовые помещения электрочайниками, микроволновыми печами и холодильниками с обязательным надлежащим содержанием порядка со стороны работников учреждения.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.4. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

7.1 Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечивать:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

- применение своевременной и бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

- проводить специальную оценку условий труда в установленные сроки законодательством РФ.

- своевременное перечисление страховых взносов, начисленные на оплату труда в установленные сроки законодательством Российской Федерации;

- в установленные сроки предоставление и получение сведений о застрахованных лицах в Социальный Фонд Российской Федерации и Федеральную Налоговую Службу Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Обязательства представителя работников Учреждения

Представитель трудового коллектива обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы работников Учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

- Осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

-Осуществлять контроль за правильностью ведения, хранения и учет трудовых книжек работников Учреждения на бумажном носителе или в электронном учете сведений о трудовой деятельности работников, а также за своевременностью внесения записей о трудовой деятельности работников.

-Представлять и защищать трудовые права работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

-Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов и налог на доходы физических лиц.

- Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- Участвовать в работе комиссий по специальной оценке условий труда, охране труда и других.

- Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

-Контролировать своевременность представления Работодателем в социальный фонд РФ достоверных сведений о заработной плате и страховых взносах работников.

8.2. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

-Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации города Усолье-Сибирское в семидневный срок со дня подписания.

-Ежегодно отчитываются на совещаниях о выполнении условий коллективного договора.

-Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

-В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.3 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с 11.08.2023г. и действует в течение всего срока.

8.4. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет в соответствии ст. 43 ТК РФ.

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

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

Приложение №1
к коллективному договору

Согласованно

Представитель работников

Карп - Е.В. Карпова
« 03 » 08 2023г.



Утверждаю

Директор МБУ «СК «Химик»

И. В. Логвиненко

« 03 » 08 2023г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивный комплекс «Химик»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников МБУ «СК «Химик»
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) разработаны в целях создания необходимых организационных условий для качественного выполнения работы, ответственного отношения к труду и рациональному использованию рабочего времени.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с представителем работников МБУ «СК «Химик».
- 1.4. За невыполнение своих обязанностей и нарушение прав другой стороны трудового договора работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные права и обязанности работников

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. В случае временного отсутствия работы по профессии, должности предоставлять работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

получение от руководителей информации и ознакомление с документами, необходимыми для выполнения служебных обязанностей в рамках своей компетенции.

2.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

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 организации и других работников, содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, правильно, в соответствии с инструкцией, обращаться с техническими средствами, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

немедленно сообщить своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;

знать свою специальность, качественно и своевременно исполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, своевременно изучать публикации в печати, брошюрах, спецлитературе, систематизировать изученный материал;

вести себя достойно, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную культуру общения в отношениях с обслуживаемыми посетителями;

постоянно совершенствовать свою деловую квалификацию;

не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну;

точно и своевременно исполнять полученные распоряжения руководителя.

3. Основные права и обязанности работодателя

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;

поощрять работников за добросовестный, качественный труд и выполнение особо важного задания;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, других работников, соблюдать правило внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и в установленные сроки, обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и по итогам работы;

в соответствии со ст. 136 ТК РФ производить выплату заработной платы в соответствии пункта 5.7 раздела 5 «Оплата и нормирование труда» Коллективного договора.

в случае задержки выплаты работникам Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при выплате заработной платы Работодатель производит выдачу каждому работнику под роспись расчетный листок заработной платы с обязательной регистрацией в журнале выдачи расчетного листка за отчетный месяц начисления заработной платы;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать мнения представителя работников, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

предоставлять работникам выходные дни и ежегодный оплачиваемый отпуск;

предоставлять работникам два оплачиваемых дополнительных дня отдыха (день проведения вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а при ухудшении самочувствия – на следующий за днем проведения данной вакцинации (ревакцинации));

обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и средних специальных учебных заведениях;

предоставлять работникам дополнительные трудовые, социальные льготы согласно трудовому договору и законодательству РФ;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4. Порядок приема и увольнения работников

4.1. Порядок приема работников.

4.1.1. Трудовой договор с работником - это соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и работник.

4.1.2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет. С письменного согласия одного из родителей трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда в соответствии со ст.63 ТК РФ.

4.1.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое-либо прямое или косвенное ограничение прав либо 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 либо отсутствия регистрации по месту

жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.1.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности согласно подпункта 2.1.1, пункта 2.1, раздела 2 настоящего Коллективного Договора;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.1.5. Форма трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя.

4.1.6. Оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового

договора. В приказе должны быть указаны наименование должности, структурного подразделения, дата приема на работу, срок трудового договора, оплата труда, условия приема на работу.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель выдает ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу Работодатель знакомит под роспись работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Ответственный по охране труда, назначенный приказом руководителя, проводит с работником вводный инструктаж:

- по охране труда;
- основным правилам электробезопасности;
- инструктаж о мерах по пожарной безопасности.

4.1.7. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, лица, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.8. Испытание при приеме на работу.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц в соответствии пункта 3.3 раздела 3 «Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников» Коллективного договора.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

4.1.9. Результат испытания при приеме на работу.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя работников МБУ «СК «Химик» и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник сделает вывод, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

4.2. Порядок увольнения работников.

4.2.1. Общие основания прекращения трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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 с изменением существенных условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением);

отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность; обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.2.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

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

4.2.3. Расторжение срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения в соответствии со ст. 79 ТК РФ.

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного срока в трудовом договоре.

4.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

По соглашению между работником и Работодателя 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), трудовой договор расторгается 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 в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель выдает работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит 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.

4.2.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях в соответствии со ст. 81 ТК РФ., в том числе:

ликвидации организации;

сокращения численности или штата работников, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;

несоответствия работника (если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу) занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением);

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

принятия необоснованного решения заместителем директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

представления работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.2.6. Обязательное участие представителя работников, в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю, избранного работниками, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Обязательно учитывается мотивированное мнение представителя работников, при увольнении работников, связанном с:

сокращением численности или штата работников;

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе;

неоднократным, без уважительных причин неисполнением работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

4.2.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановление в должности работника, ранее ее занимавшую, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

смерть работника, а также признание работника судом умершим или безвестно отсутствующим;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для работников устанавливается рабочая неделя, продолжительностью 40 часов.

5.2. Для всех работников Учреждения, кроме работников по должностям: дежурный по залу, уборщик служебных помещений, уборщик территории устанавливается:

пятидневная рабочая неделя, с понедельника по пятницу

- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

- начало работы – 8 часов 00мин.;

- перерыв для отдыха и питания - с 12ч.00мин. до 13ч.00мин. перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается;

- регламентированные перерывы - с 9ч.45мин. до 10ч.00мин., с 14ч.45мин. до 15ч.00мин.;

- окончание работы: - в 17ч.00мин.

5.2.1. Для уборщиков служебных помещений, работающих в условиях рабочей недели с продолжительностью 40 часов:

• для стадиона «Химик» (главный корпус, легкоатлетический манеж) устанавливается:

пятидневная рабочая неделя, с понедельника по пятницу

- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

- начало работы – 7ч.00мин.;

- перерыв для отдыха и питания - с 11ч.00мин. до 12ч.00мин. перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается;

- регламентированные перерывы с 8ч.45мин. до 9ч.00 мин., с 13ч.45мин. до 14ч.00мин.;

- окончание работы: - в 16ч.00мин.

• для спортзала «Химик» устанавливается:

шестидневная рабочая неделя

с понедельника по пятницу продолжительность работы - 7 часов.

- начало работы – 7 часов 00 мин.

- регламентированные перерывы – с 08ч.45мин. до 09ч.00мин., с 13ч.45мин. до 14ч.00мин.

- перерыв на обед – с 11ч.00мин. до 12ч.00мин.

- окончание работы – в 15ч.00мин.

в субботу продолжительность работы - 5 часа.

- начало работы – 7 часов 00 мин.

- регламентированные перерывы – с 08ч.45мин. до 09ч.00мин.

- окончание работы – в 12ч.00мин.

Дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и Работодателем для отдельных работников может устанавливаться иное время начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

5.3. В некоторых случаях время начала и окончания работы, рабочие и выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представителя работников с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц. Для

работников по должности дежурный по залу в учреждении ведется суммированный учёт рабочего времени, в соответствии порядка введения суммированного учета рабочего времени (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

5.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится приказом руководителя Учреждения, в исключительных случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников.

5.6. Допускается привлечение работника к дежурству в выходные и праздничные дни, т.е. назначение в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов, которые не входят в круг его должностных обязанностей, с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников. Дежурство в выходные и праздничные дни компенсируется так же, как и работа в эти дни.

5.7. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом. В соответствии с ТК РФ работник может быть уволен по инициативе Работодателя за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, в том числе за совершение прогула.

Если в связи с производственной необходимостью или по семейным обстоятельствам сотрудник отсутствует на работе, то причины отсутствия и время его отсутствия фиксируются в таблице учета рабочего времени сотрудников, который ведет инспектор по кадрам. Ответственность за ведение таблицы учета рабочего времени работников несет инспектор по кадрам.

6. Время отдыха

6.1. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час в день. Выходными днями являются суббота и воскресенье. В некоторых случаях выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представителя работников.

6.2. Для работников нерабочими праздничными днями в соответствии ст.112 ТК РФ являются:

- 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.

6.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с особыми климатическими условиями Иркутской области. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения представителя работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года до 16 декабря. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, при этом учитываются пожелания работников и интересы обеспечения работы (не должно быть нарушения нормальной деятельности).

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

6.7. Утвержденный график отпусков подлежит строгому соблюдению, как работниками, так и Работодателем.

7. Заключительные положения

По всем вопросам, не нашедших своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, Работодатель и работники руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

По инициативе Работодателя и работников в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения и дополнения.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени

1. Порядок введения суммированного учета рабочего времени определен для работников по должности дежурный по залу.

2. Приказом руководителя Учреждения устанавливается учетный период – год (с 01 января по 31 декабря финансового года), утверждается годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей недели для ведения суммированного учета рабочего времени работников, с равным распределением годовой нормы рабочего времени (далее по тексту - ГНРВ) на один месяц (из расчета ГНРВ на 12 месяцев = месячная норма рабочего времени).

3. Инспектор по кадрам ежемесячно определяет и составляет график сменности работы работников по должности дежурный по залу с указанием спортивного объекта Учреждения. В сменном графике указывается:

- ФИО должность работника;
- Число месяца смены;
- Вид смены;
- Продолжительность ежедневной смены;
- Время начало смены;
- Время окончания смены;
- Количество работников в каждой смене;
- Месячная норма суммированного учета рабочего времени: часы (Например: 165ч/1979ч; отношение месячной нормы рабочего времени к годовой норме рабочего времени, в часах);
- Планируемые часы/ дни рабочего времени для каждого работника по должности дежурный по залу в соответствии сменного графика с указанием:
 - месяц рабочего времени;
 - планируемый факт рабочего времени: дни/час; в том числе ночные часы; праздничные часы.

Сменные графики доводятся до сведения работников по вышеуказанной должности не позднее, чем за месяц до введения их в действия. Инспектор по кадрам ознакомляет каждого работника по данной должности с графиком сменности под роспись. Подписание со стороны работников подтверждает согласование графика сменности.

4. Инспектором по кадрам ведется мониторинг учета планируемого и фактического рабочего времени каждому работнику по должности дежурный по залу за установленный учетный период - год, в детализации по месяцам текущих и отчетных периодов.

Не позднее 23 декабря текущего финансового года предоставляется отчет по фактически отработанного времени работниками по вышеуказанной должности.

5. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) (без учёта районного коэффициента и процентной надбавки), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии в соответствии ст. 133 ТК РФ. Оплата труда работников, временно исполняющих обязанности на период отпуска (болезни), работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Сверх нормы отработанного времени работниками за установленный учетный период (финансовый год) оплата будет производиться по результатам отчета суммированного учета рабочего времени за отработанное времени в соответствии со ст. 152 ТК РФ:

- за первые два часа работы - в полуторном размере должностного оклада;
- за последующие часы – в двойном размере должностного оклада.

На оплату сверхурочных часов применяется районный коэффициент и процентная надбавка. Срок оплаты не позднее января следующего финансового года.

ПРОТОКОЛ
собрания работников МБУ
«Спортивный комплекс «Химик»
от 03.08.2023г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 45 человек.

Председатель собрания: Логвиненко И.В. – директор

Секретарь собрания: Кацалапова Т.В. – заведующий хозяйством

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора в новой редакции МБУ «СК «Химик» на период с 11.08.2023 по 10.08.2026 годы.

2. Решение собрания:

Принять коллективный договор МБУ «СК «Химик» на период с 11.08.2023 по 10.08.2026 годы.

«ЗА» - 45 человек

«ПРОТИВ» - нет.

Председатель собрания:

Директор МБУ «СК «Химик»



Логвиненко И.В.

Секретарь собрания:

заведующий хозяйство



Кацалапова Т.В.

Представитель работников

МБУ «СК «Химик»



Карпова Е.В.