

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

РЕСПУБЛИКАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО БОКСУ» НА 2026 – 2028 гг.

От работодателя:
И.о директора

РГБУ ДО «СШ по боксу»

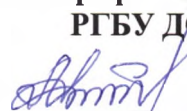
 Р.З. Мамбетов

« 9 » сентября 2026 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
РГБУ ДО «СШ по боксу»

 Л.Ю. Найманова

« 9 » июня 2026 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики

Регистрационный номер 36 от « 10 » 06

2026 г.

Руководитель органа по труду

(должность)

 К.И. Хачиров



I. Общие положения

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в республиканском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа по боксу» (далее по тексту «Учреждение») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный директором республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по боксу» в лице Мамбетова Руслана Заурбиевича, действующего на основании Устава учреждения, именуемый далее «Работодатель».
- работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией РГБУ ДО «СШ по боксу», в лице председателя профсоюзного комитета Наймановой Ларисы Юнусовны, именуемые в дальнейшем «Профком» и «Работники».

1.2. Договаривающиеся стороны при заключении Коллективного договора обязуются руководствоваться принципами социального партнерства, включающими:

- соблюдение норм законодательства;
- уважение и учет интересов сторон;
- равноправие и полномочность сторон;
- свободу выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами на себя;
- систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

1.3. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях:

- оплаты труда,
- занятости,
- переобучения,
- условий высвобождения работников,
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха,
- улучшения условий и охраны труда,

- социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Работодатель принимает решения по социально-трудовым и профессиональным вопросам по согласованию или с учетом мнения представителя трудового коллектива в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (РФ) и настоящим Коллективным договором.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников.

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и действует с момента его подписания сторонами.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Решение о продлении срока действия коллективного договора принимается комиссией по ведению переговоров по заключению настоящего коллективного договора (далее Комиссия) не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действующего коллективного договора. Продление настоящего Коллективного договора, таким образом, возможно на срок не более трёх лет.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Стороны договорились, что Комиссия осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга.

Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.

1.8. Договаривающиеся стороны обязуются:

1.8.1. вносить изменения и дополнения в настоящий коллективный договор и Приложения к нему в течение срока его действия в следующем порядке:

сторона, направляет в комиссию в письменной форме предложение о начале переговоров с перечнем конкретных изменений;

после получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение 10 дней;

изменения вносятся по решению Комиссии.

Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, ухудшающих положение работников, относительно действующего коллективного договора производится только после принятия такого решения общего собрания трудового коллектива.

1.8.2. осуществлять переговоры по заключению нового Коллективного договора и исполнению настоящего Коллективного договора на основе принципов социального партнерства, предусмотренных ст. 24 Трудового кодекса (ТК) РФ.

1.9. Работодатель обязуется:

1.9.1. размножить текст Коллективного договора, обеспечить им все структурные подразделения в необходимом количестве и довести его до сведения работников учреждения (в том числе и вновь принятых). В течение 7 дней со дня подписания настоящего договора направить его на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития КЧР.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

2.4. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст.58 ТК РФ.

Трудовой договор заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

2.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

Запрещение требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не исключает права сторон по взаимному согласию изменять условия трудового договора, трудовой функции.

Изменение трудовой функции, обусловленной трудовым договором, является переводом на другую работу. Условия и порядок перевода на другую работу регулируются Трудовым Кодексом РФ. Трудовые функции без изменений условий трудового договора могут быть расширены при условии установления за это соответствующих доплат или надбавок стимулирующего характера (за профессиональные навыки и умения, за профессиональную и управленческую компетентность, за выполнение обязанностей отсутствующего работника).

Расширение трудовых функций оформляется с согласия работника в соответствии с действующими в учреждении стандартами.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), годовым календарным планом спортивно-массовых мероприятий, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих и профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих объем часовой нагрузки в неделю устанавливается в размере 40 часов, для работников, являющихся инвалидами – не более 35 час. в неделю.

3.3. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей ЭВМ в течение рабочего дня устанавливаются технические перерывы:

- с 10 час. 30 мин. до 10 час. 45 мин.

- с 16 час. 30 мин. до 16 час. 45 мин.

3.4. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания:

- административные работники и инструкторы по физической культуре;
- начало рабочего дня - 9.00 час.
- перерыв на обед - 13.00 час. - 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 18.00 час.;

Выходные - суббота, воскресенье

Тренерам-преподавателям устанавливается разрывной рабочий день согласно расписанию учебно-тренировочных занятий;

- выходной день - воскресенье.

Для работников Учреждения время работы так же устанавливается в трудовом договоре.

В рабочее время тренера-преподавателя (в том числе старшего тренера-преподавателя) включаются:

- время учебно-тренировочных занятий и участие в соревнованиях;
- время проведения медицинских осмотров;
- время отдыха перед соревнованиями;
- учебно-тренировочные мероприятия по подготовке к соревнованиям;
- восстановительные и лечебные мероприятия;
- методическая работа, участие в семинарах и конференциях;
- время следования к месту проведения учебно-тренировочных мероприятий или соревнований и возвращения обратно.

Время начала и окончания работы для тренеров-преподавателей, а также перерыв для отдыха и питания определяется с учетом учебно-тренировочного плана, составленного тренером-преподавателем, календарного плана Учреждения на соответствующий год.

3.5. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в п.3.4., продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором.

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным ребёнком членов семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия с учётом

ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

3.7. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством по письменному согласию (распоряжению) работодателя или представителя работодателя и письменного согласия работника (ТК РФ ст. 113, ст.153). Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

3.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Директору, заместителю директора, тренерам-преподавателям, инструкторам по физической культуре предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Другим категориям работников организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.ст.114,115 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

3.10. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

3.12. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.13. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по их письменному заявлению в соответствии с Трудовым Кодексом РФ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и дополнительные отпуска без сохранения заработной платы. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются при получении высшего, среднего профессионального образования, послевузовского образования.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, стимулирующих надбавок, премировании работников Учреждения.

4.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с государственным заданием.

Фонд оплаты труда учреждения состоит:

- из базовой части;
- стимулирующей части;
- компенсационных выплат

Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера (в процентном отношении к размеру должностного оклада).

Размеры должностных окладов и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения, в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

4.3. Размеры должностных окладов заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается на 10-20% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.5. В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников учреждения, руководителем учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие

соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

Тренерам-преподавателям (в том числе старшим тренерам-преподавателям), реализующим дополнительные общеразвивающие программы спортивной направленности, дополнительные образовательные программы спортивной подготовки устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями к результатам освоения программ, определенными в федеральных стандартах спортивной подготовки по видам спорта.

4.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников состоит из доплат, надбавок стимулирующего характера и премиального фонда.

4.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в РГБУ ДО «СШ по боксу»

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

4.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Установление компенсационных выплат, доплат и надбавок

4.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50 % должностного оклада работника.

4.11. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4% от должностного оклада.

4.12. Работникам может устанавливаться стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) за увеличение объема работы - до 50 % должностного оклада.

4.13. Компенсационная выплата за работу в сельской местности и высокогорных районах устанавливается в размере 25% надбавки к должностному окладу.

4.14. Работникам могут устанавливаться иные доплаты и надбавки компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации в размерах и порядке, определенных локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязуется:

4.15. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной ста пятидесятой, действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ

от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.16. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца: **10 и 25 числа.**

4.17. Выплату заработной платы за первую половину месяца выплачивать пропорционально отработанному времени.

4.18. Производить удержания заработной платы на основании приказа и доводить данный приказ до сведения работника.

4.19. Установить каждому работнику размер ставки (оклада).

4.20. При увольнении работника выплату причитающихся ему сумм производить в день увольнения.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием представителя трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

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

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

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

5.4. Работодатель обязуется не увольнять по сокращению численности или штата работников в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также следующие категории работников:

- получившим в учреждении трудовое увечье, профессиональное заболевание;
- одинокую мать (отца, опекуна, попечителя), имеющего и воспитывающего детей в возрасте до 18 лет (ребенка инвалида до 20 лет) без другого родителя в случае его смерти, лишения родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и других случаях отсутствия родительского попечения (ч.4 ст.261, ст.254 ТК РФ);
- беременных женщин (ч. 3 ст.261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (ч.3 ст. 261 ТК РФ);
- членов профсоюза.

5.5. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности и штата работников, в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ, обладают:

- лица предпенсионного возраста, за два года до наступления пенсии по старости, проработавшие в учреждении не менее 10 лет;
- работники (супруг или супруга, являющиеся работниками учреждения) если их доход (зарплата в учреждении) являются единственным источником средств к существованию нетрудоспособных членов их семьи;
- награжденные государственными наградами в области физической культуры и спорта;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

VI. ПОДГОТОВКА КАДРОВ

В целях организации обучения и повышения квалификации работников

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников путем курсового и индивидуального обучения исходя из потребностей учреждения.

6.2. Обеспечивать повышение квалификации руководителей и специалистов в государственных образовательных учреждениях и сертифицированных институтах повышения квалификации, не реже, чем один раз в пять лет.

В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

Организовывать проведение аттестации тренерских работников в соответствии с Положением о порядке аттестации тренерских работников государственных учреждений подведомственных министерству физической культуры и спорта и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией надбавки к заработной плате.

Возможными формами (видами) обучения работников и специалистов являются:

- систематическое самостоятельное обучение работника (самообразование);
- обучение на семинарах и иных подобных образовательных курсах;
- краткосрочное обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

- длительное периодическое обучение в образовательных учреждениях;
- стажировка на УТС сборных команд Российской Федерации по различным возрастам;
- обучение в аспирантуре, докторантуре.

6.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.4. Работодатель направляет работников на различные конференции, семинары для выступления и обмена опытом, содействует в обобщении опыта тренерских работников, подготовке их собственных публикаций и пособий к печати.

6.5. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Вопрос сохранения жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда считать приоритетным по отношению к результатам деятельности учреждения.

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

7.2. В период действия коллективного договора выполнить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные Соглашением по охране труда на 2026-2028 гг.

7.3. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченному лицу по охране труда, обеспечить его правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Уполномоченному по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии:

- при наличии денежных средств установить в соответствии с Положением по оплате труда работников РГБУ ДО «СШ по боксу» доплату в размере 50 % от должностного оклада или доплату по согласию сторон за выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда и пожарной безопасности.

7.4. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

7.5. Принимать меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- предоставлять работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую);
- включать вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;
- проводить инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля ВИЧ-инфекции в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;
- предотвращать и запрещать насилие и сексуальные домогательства на рабочих местах.

7.6. Иметь в Учреждении укомплектованную медикаментами аптечку первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим.

Стороны совместно:

- устанавливают нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- разработать и утвердить положение о комиссии по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель и работники в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

8.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

8.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

8.2.3. осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, использовать в соответствии с Уставом учреждения и планом финансово-хозяйственной деятельности финансовые средства.

8.3. За счет средств бюджета учреждения возмещать расходы спортсменам, тренерам, специалистам, входящим в состав сборных команд Карачаево-Черкесской Республики, по подготовке к Всероссийским и международным спортивным соревнованиям и учебно-тренировочным сборам в соответствии с приказами Министерства по физической культуре и спорту КЧР.

8.4. Один раз в год работникам РГБУ ДО «СШ по боксу» при уходе в очередной оплачиваемый отпуск или на лечение выплачивать материальную помощь в размере двух окладов при наличии денежных средств.

8.5. Осуществлять денежную выплату к юбилею работника, а именно к 50,55,60,65,70,75-летию в размере двух окладов при наличии денежных средств.

8.6. Освободить работника от работы с сохранением средней заработной платы из расчета 8-ми часового рабочего дня:

- на три дня в связи со смертью члена семьи (отец, мать, муж, жена, дети);
- на пять дней в связи с собственным бракосочетанием;
- на два дня в связи с бракосочетанием детей;
- на один день в связи с юбилейной датой работника;
- на один день в связи с рождением ребенка;
- в первый школьный учебный день женщин, имеющих детей младшего школьного возраста до 10 лет включительно или мужчин-отцов (опекунов), самостоятельно воспитывающих ребенка.

8.7. Профком обязуется:

8.7.1. обеспечить приобретение новогодних подарков для детей в возрасте до 14 лет включительно.

8.7.2. участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с профкомом профсоюза работников культуры по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

8.7.3. осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.7.4. осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

8.7.5. участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации тренерско-преподавательского состава, оценке условий труда, охране труда и других.

8.7.6. осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации тренерско-преподавательского состава учреждения.

8.7.7. совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонального учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.7.8. оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи членам профсоюзной организации за счет членских профсоюзных взносов в пределах принятого Профкомом бюджета при предоставлении подтверждающих документов в следующих случаях:

- смерти близких родственников (отец, мать, дети, муж, жена, родные брат и сестра) – в размере одного оклада ;
- в связи с рождением ребенка - 5 000 рублей одному из родителей за каждого ребенка;
- тяжелого материального положения - до 10 000 рублей;

8.7.9. осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.7.10. профсоюзы участвуют в работе комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения.

8.7.11. информируют трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

9.2. Изменения и дополнения Приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
РГБУ ДО «СШ по боксу»

Раздел I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимальной оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Для целей настоящих правил внутреннего трудового распорядка РГБУ ДО «СШ по боксу» (далее - правила) под «работодателем» понимается лицо, осуществляющее функции администрации в РГБУ ДО «СШ по боксу» (далее Учреждение), а именно Директор Учреждения, заместитель директора, в пределах полномочий, предоставленных ему действующим законодательством, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами.

1.3. Правила - локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Правила имеют целью способствовать добросовестному отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Любое лицо, поступающее на работу в Учреждение и соответствующее требованиям, указанным в Трудовом Кодексе, реализует право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие правила.

Трудовые договоры могут заключаться на:

- а) неопределенный срок;
- б) определенный срок (срочный трудовой договор).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справка о наличии или отсутствии судимости, выдаваемая органами МВД (за исключением спортсменов-инструкторов).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Прием на работу оформляется приказом работодателя. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок. По требованию работника работодатель обязан выдать копию указанного приказа.

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

2.3. При поступлении на работу или переводе в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

г) в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

2.4. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае если работа в Учреждении является для работника основной.

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

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренном законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 14 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (14 календарных дней).

По истечению срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, справку по форме 2-НДФЛ за последний календарный год, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

Раздел III. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- г) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- д) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- е) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ж) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами случаях;
- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- и) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- а) руководствоваться настоящими правилами, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами, утвержденными в Учреждении в установленном порядке;
- б) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, не совершать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- в) использовать все рабочее время для полезного труда, соблюдать утвержденное руководителем Учреждения рабочее время (в том числе своевременный приход на рабочее место и уход с него);
- г) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по индивидуальным планам и заданиям;

- д) улучшить качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать производственную дисциплину;
- е) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты и правильно их применять;
- ж) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих трудовой деятельности и немедленно сообщать о случившемся руководителю;
- з) содержать свое рабочее место, орг.технику, оборудование, приспособления и инвентарь в чистоте и исправном состоянии; а также соблюдать чистоту на территории Учреждения, соблюдать установленные порядок хранения материальных ценностей и документов;
- и) беречь имущество Учреждения, эффективно использовать спортивный инвентарь и оборудование, спецодежду и другие предметы, выдаваемые в пользование работникам, экономно и рационально использовать энергию, топливо и другие, материальные и энергоресурсы;
- к) вести себя достойно, соблюдать общепринятые правила поведения;
- л) систематически повышать свою квалификацию;
- м) периодически, согласно существующим положениям, проходить проверку знаний на подтверждение своей квалификации, знаний техники безопасности, медицинский осмотр. Отказ работника без уважительной причины от прохождения обязательного медицинского осмотра и предусмотренной действующими положениями проверки знания правил и норм техники безопасности, влечет за собой последствия, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ;
- 3.3. Работнику запрещается:
- а) отсутствовать на рабочем месте без уважительной причины;
- б) появление на всей территории Учреждения, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, как в рабочее время, так и вне его (т.е. при неисполнении трудовых обязанностей);
- в) доставка любыми способами и средствами на территорию Учреждения, а также изготовление, хранение, продажа, приобретение и употребление спиртных напитков наркотических и токсических веществ на территории Учреждения, как в рабочее время, так и вне его;
- г) вынос (вызов) без оформленных в установленном порядке документов, как в рабочее время, так и вне его имущества (в том числе и мелкого), принадлежащего Учреждению независимо от того, находится ли оно у Учреждения или снято с учета, либо иного чужого имущества;

- д) заносить на территорию Учреждения ЛВЖ, взрывчатые, ядовитые вещества;
- е) курение на территории Учреждения.
- ж) разводить открытый огонь

Раздел IV. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- а) вести и заключать коллективные переговоры, коллективные договоры;
- б) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил;
- г) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- д) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- б) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены;
- г) обеспечивать работников оборудованием, спортивным инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ;
- ж) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- з) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- и) обеспечивать нормальные бытовые условия работников, соответствующие нормам СанПин;
- к) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

л) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

м) оборудовать место для курения работников в соответствии с федеральным законом РФ;

н) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами;

о) отстранить от работы (не допускать к работе) работников:

1. появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2. не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3. не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

5. по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

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.

Раздел V. Рабочее время и его использование.

5.1. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с утвержденными графиками и расписанием тренировочных занятий.

Графики работы доводятся до сведения работников.

5.2. В Учреждении устанавливается следующее время начала и окончания работы, а также перерывы для отдыха и питания:

- административные работники и инструкторы-методисты:

- начало рабочего дня - 9.00 час.
- перерыв на обед - 13.00час. - 14.00 час.
- окончание рабочего дня – 18.00 час.;

Выходные - Суббота, воскресенье

Тренерам-преподавателям устанавливается разрывной рабочий день, с понедельника по субботу.

- выходной день - воскресенье.

Для работников Учреждения время работы так же устанавливается в трудовом договоре.

В рабочее время тренера-преподавателя включаются:

- время учебно-тренировочных занятий и участие в соревнованиях;
- время проведения медицинских осмотров;
- время отдыха перед соревнованиями;
- учебно-тренировочные мероприятия по подготовке к соревнованиям;
- восстановительные и лечебные мероприятия;
- методическая работа, участие в семинарах и конференциях;
- время следования к месту проведения тренировочных мероприятий или соревнований и возвращения обратно.

Время начала и окончания работы для тренеров-преподавателей, а также перерыв для отдыха и питания определяется с учетом учебно-тренировочного плана, составленного тренером-преподавателем, календарного плана Учреждения на соответствующий год.

5.3. Работодатель обязан:

а) обеспечить ведение полного ежемесячного табельного учета рабочего времени, проверку наличия работающих на рабочих местах в течение всего рабочего дня с фиксацией опозданий, преждевременных уходов, неявок, иного отсутствия в течение рабочего времени;

б) выяснять причины отсутствия на работе;

в) отстранять от работы (не допускать к работе) работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими правилами, с обязательным оформлением документов (актов, справок, протоколов, объяснительных и т.п.);

За невыполнение требований настоящего пункта руководитель несет ответственность за использование рабочего времени, за достоверность оформления табеля рабочего времени.

5.4. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, исключение составляют тренеры-преподаватели.

5.5. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель по письменному распоряжению может привлечь работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни с их письменного согласия.

5.6. Минимальная продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам, составляет 28 календарных дней.

Кроме того, с учетом условий и характера труда работникам предоставляются дополнительные отпуска, продолжительность которых в разрезе профессий (должностей), производств и работ предусмотрена статьями Трудового Кодекса РФ и другими федеральными законами.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность основного отпуска у разных категорий работников:

- директор – 42 календарных дня;
- заместитель директора - 42 календарных дней;
- инструктор-по физической культуре - 42 календарных дней;
- главный бухгалтер - 28 календарных дней;
- тренер-преподаватель (старший тренер-преподаватель) 42 календарных дней;
- прочий обслуживающий персонал – 28 календарных дней

Работникам Учреждения могут устанавливаться дополнительные дни отпуска коллективным договором и иными локальными актами.

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.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

Раздел VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к наградам КЧР и государственным наградам.

Раздел VII. Ответственность за нарушение дисциплины труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

1) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

3) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в соответствии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

6) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

7) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), либо появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, лишается премии полностью или частично в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным в Учреждении.

7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем в виде приказа по Учреждению:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- за совершение 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.

До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя дисциплины труда работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

Правила вывешиваются на стенде учреждения.

**Продолжительность
ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска,
предоставляемого тренерским работникам
РГБУ ДО «СШ по боксу»**

Наименование должностей педагогических работников	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Старший тренер-преподаватель, Тренер-преподаватель	42

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

РГБУ ДО «СШ по боксу»

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол- во	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	в т.ч. женщин
1.	Приобретение чистящих и моющих средств		в течение всего времени	работодатель	30	4

Примечание

Мероприятия по охране труда оформлены в Коллективном договоре с учетом предложений Федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, профкома, иных уполномоченных работниками представительных органов, на основе анализа возможных причин травматизма и профессиональных заболеваний.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному согласию сторон. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями в осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
РГБУ ДО «СШ по боксу»
_____ Л.Ю. Найманова
« ____ » _____ 2026 год

УТВЕРЖДАЮ
и.о директора
РГБУ ДО «СШ по боксу»
_____ Р.З. Мамбетов
« ____ » _____ 2026 год

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И
УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

(из постановления Минтруда РФ от 11 декабря 2010г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло туалетное	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 гр.
2.	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки	200 мл.

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, клеями, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.
3. На основании штатного расписания и данных норм составляется перечень профессий работников, которым выдаются положенные смывающие средства.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

РГБУ ДО «СШ по боксу»

_____ Л.Ю. Найманова

«_____» _____ 2026 год

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора

РГБУ ДО «СШ по боксу»

_____ Р.З. Мамбетов

«_____» _____ 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.218 Трудового кодекса Российской Федерации и « Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда» (Приказ Минтруда от 24 июня 2014 года №412н), для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союза или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом

(распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

8.6. информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и

обеззараживании;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.10. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.11. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании работников учреждения; представителей работодателя - работодателем.

Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников учреждения вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

РГБУ ДО «СШ по боксу»

_____ Л.Ю. Найманова

«_____» _____ 2026 год

УТВЕРЖДАЮ

И.о директора

РГБУ ДО «СШ по боксу»

_____ Р.З. Мамбетов

«_____» _____ 2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Настоящее Положение, определяет порядок Комиссии для ведения коллективных переговоров коллективного договора (далее - Комиссия).

2. Комиссия создана в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса РФ и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является подготовка проекта коллективного договора.

4. Комиссии предоставляется право:

- определять порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения;
- определять содержание и структуру коллективного договора;
- организовывать предоставление сторонами друг другу имеющейся у них информации, необходимой для ведения коллективных переговоров;
- проводить совещания, запрашивать информацию, необходимую для подготовки проекта коллективного договора;
- привлекать к работе по подготовке коллективного договора специалистов, экспертов, посредников и др.;
- обеспечивать взаимодействие сторон и достижение согласия между ними по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- определять сроки, место и порядок проведения заседаний;
- информировать работников о ходе ведения коллективных переговоров и определять порядок ознакомления работников с подготовленным проектом коллективного договора и др.

5. Членами комиссии являются представители работодателя и работников, наделенные соответствующими полномочиями, которые образуют соответствующие стороны комиссии.

6. Комиссия формируется на основе принципов паритетности и равноправия сторон.

7. На организационном заседании Комиссии стороны определяют организационную структуру Комиссии (председателя, секретаря, рабочие группы и др.) и утверждают регламент ее работы (порядок подготовки и проведения заседаний, порядок принятия решений, показатели кворума и др.).

8. Члены Комиссии не должны разглашать полученные в ходе ведения коллективных переговоров сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Члены Комиссии на время ведения коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

10. Члены Комиссии, представляющие интересы работников, в период их участия в коллективных переговорах не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с действующим законодательством предусмотрено увольнение с работы.

11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.