****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | Общие положения. | 3 – 5 |
| II | Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора. | 5 – 8 |
| III | Рабочее время и время отдыха. | 8 – 11 |
| IV | Оплата и нормирование труда. | 11 – 15 |
| V | Социальные гарантии и льготы. | 15 – 16 |
| VI | Охрана труда и здоровья. | 16 – 18 |
| VII | Реализация молодежной политики. | 18 – 20 |
| VIII | Гарантии профсоюзной деятельности. | 20 – 24 |
| IX | Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации. | 24-25 |
| X | Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора. | 25 |
|  | Приложения |  |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном оздоровительном учреждении «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» города Губкина Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области от 05 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнерстве».

Стороны присоединяются к региональному трехстороннему Соглашению между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и правительством Белгородской области на 2017 – 2019 годы; к муниципальному трехстороннему Соглашению между координационным Советом организаций профсоюзов, работодателями и администрацией Губкинского городского округа на 2017 – 2019 годы; отраслевому соглашению департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы; территориальному соглашению управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 годы, и обязуются выполнять все их требования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников оздоровительного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «СОК «Орленок» Пирогова А.Ф. (далее – работодатель);

- работники МБОУ «СОК «Орленок» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Толоватюк В.В. (далее -выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников оздоровительного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников оздоровительного учреждения в течение трёх дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования оздоровительного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем оздоровительного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) оздоровительного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности оздоровительного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Локальные нормативные акты оздоровительного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Текст коллективного договора размещается на сайте оздоровительного учреждения: [http://sok-orlenok.ru](http://sok-orlenok.ru/)

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2018 года и действует по 31 декабря 2020 года.

1.17. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации Губкинского городского округа Белгородской области.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом оздоровительного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК  РФ.

При приеме на работу работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение в случаях:

ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

50 и более человек в течение 30 дней;

100 и более человек в течение 60 дней;

500 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

10% от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

-не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития оздоровительного учреждения.

2.2.12. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в пять лет.

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном татьей 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

# 3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников оздоровительного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами; настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оздоровительного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников оздоровительного учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 24.12. 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.4. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа оздоровительного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка оздоровительного учреждения.

3.9. Работникам оздоровительного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечение шести месяцев непрерывной работы в оздоровительном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.11. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечиваются права и гарантии в соответствии со специальной оценкой условий труда.

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней,

- членам Президиума Губкинской территориальной организации - не менее 5 дней;

- уполномоченному по охране труда – 3 дня

- членам профкома – 2 дня.

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам оздоровительного учреждения отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 2 календарных дня;

- бракосочетания работников (детей работников) – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.18.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ (Приложение № 2).

3.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1 Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда и Положением об оплате труда работников оздоровительного учреждения.

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;

- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат» (Приложение № 3).

4.1.1. Оплата труда осуществляется

- в муниципальном бюджетном оздоровительном учреждении «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» в соответствии с постановлением администрации Губкинского городского округа от 27.07.2011 г. № 1404 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального оздоровительного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» города Губкина Белгородской области».

4.1.2. Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами Белгородской области, в том числе Положением об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений, постановлениями правительства Белгородской области № 159-пп от 23 июня 2008 г. № 236-пп от 30 ноября 2006 г., при условии проведения специальной оценки условий труда.

Денежные компенсации (доплаты) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются согласно перечню работ с вредными (опасными) условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда (с установлением конкретных размеров денежных компенсаций). Конкретные размеры доплат и компенсаций за работы во вредных и опасных условиях труда должны быть зафиксированы в трудовых договорах именно как компенсации.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, устанавливает работникам, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, доплаты (компенсации) в соответствии с заключением специальной оценки условий труда (СОУТ) (Приложения № 4, 5).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

В муниципальном бюджетном оздоровительном учреждении «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» в соответствии с Постановлением администрации Губкинского городского округа от 27.07.2011г. № 1404 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального оздоровительного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» города Губкина Белгородской области

Выплаты заработной платы работникам производится не реже 2-х раз в месяц в сроки:

*- 25 числа – за 1 половину месяца,*

*- 10 числа – за 2 половину месяца.*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате».

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; 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), выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.9. Работникам, при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом выплачивается единовременная выплата на основании Положения о премировании работников муниципального бюджетного оздоровительного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» города Губкина Белгородской области.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. В случае производственной необходимости на время длительного отсутствия руководителя оздоровительного учреждения может производиться доплата замещающему лицу в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии финансовых средств в размере не более 30% базового оклада по замещаемой должности.

4.12.Осуществлять доплату работникам, замещающим на период очередного отпуска основного работника в размере тарифной ставки отсутствующего работника при наличии финансовых средств по следующим должностям:

- сторож;

- уборщик служебных помещений;

- заместитель директора по АХЧ;

4.13. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- занесение на Доску почета, в Книгу почета;

Награждение Почетными грамотами:

- управления образования;

- Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования);

- объявление благодарности Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования).

Юбилейными датами учреждений считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать: для женщин - 50 лет, 55 лет; для мужчин – 50 лет, 60 лет.

В честь юбилейной даты при наличии финансовых средств по ходатайству руководителя работникам, являющимся членом Профсоюза, выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей.

За особые выдающиеся трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, благодарностями, медалями, знаками отличия, а также для присвоения почетных званий, установленных законодательством РФ для работников отрасли образования.

Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

(гл.19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3.Квалификационные категории, присвоенные работникам, учитывать в течение срока их действия на территории Губкинского городского округа:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида оздоровительного учреждения;

- при переезде из других регионов Российской Федерации.

5.2.4. Выделять бюджетные средства на медицинское обслуживание работников оздоровительного учреждения, в том числе профилактические прививки.

5.2.5. Способствовать оздоровлению работников оздоровительного учреждения в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда в соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ от 08 августа 2017 г. № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» (Приложение № 6).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении оздоровительного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оздоровительные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Осуществлять приём учреждения к летнему оздоровительному сезону с привлечением представителей Профсоюза.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников оздоровительного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников оздоровительного учреждения по охране труда к летнему сезону.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами(Приложение № 7, 8).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в оздоровительном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Предоставлять транспортное средство для подвоза работников оздоровительного учреждения к месту работы и обратно.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников оздоровительного учреждения и предоставляет право работнику (по желанию) на получение горячего питания в оздоровительном учреждении за отдельную плату работников.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. N 375н "О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применение работодателем мер поощрения материального и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в мероприятиях по укреплению здоровья согласно Положению о распределении стимулирующей части зарплаты по учреждению,

- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

6.5. Работники обязуются:

6.51. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения оздоровительного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**VII. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

Стороны договорились:

7.1. Обеспечивать привлечение молодежи к разработке и реализации проектов, участию в международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, форумах, слетах, а также распространять и использовать положительный опыт работы с талантливой молодежью.

7.2. Обеспечивать поддержку талантливой молодежи, способствовать организации и проведению конкурсов, смотров, выставок в научной, общественно-политической и социально-культурной сферах.

Работодатель:

7.3. Предоставляет время с сохранением заработной платы для участия представителей молодежи в заседаниях молодежного совета, для работы в молодежных структурах профсоюзов на всех уровнях, организации и проведения молодежных мероприятий.

7.4. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателей, членов профсоюзных молодежных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

7.5. Обеспечивает организацию в каждом учреждении наставничества над молодыми специалистами для оказания помощи в становлении их профессионального мастерства.

7.6. Осуществляет выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 30% от базового оклада молодым специалистам, прибывшим на работу после окончания учебного заведения в течение первого года работы.

Молодым специалистом в Белгородской области признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную организацию не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Статус молодого специалиста возникает у выпускника  учебного заведения со дня заключения им трудового договора с оздоровительным учреждением впервые.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.7. Вовлекать молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи, обучению молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

7.8. Принимать меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи, создавать в профсоюзных организациях советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

7.9. Содействовать через коллективные договоры обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении учреждением, на отдых.

7.10. Проводить политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника вразмере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников оздоровительного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения в виде согласования.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в оздоровительном учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики работников учреждения;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей оздоровительную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником оздоровительного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий оздоровительного учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

8.14. Работа на выборной должности не освобожденного председателя профсоюзной организации и в составе вышестоящего выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, распределении стимулирующей части заработной платы.

**IX. Обязательства выборного органа**

**первичной профсоюзной организации**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в оздоровительном учреждении.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников оздоровительного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников оздоровительного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии оздоровительного учреждения.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Содействовать оздоровлению работников оздоровительного учреждения.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников оздоровительного учреждения.

**X. Контроль за выполнением**

**коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам оздоровительного учреждения.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение № 1

Принято Утверждаю

на общем собрании коллектива Директор МБОУ «СОК «Орленок»

МБОУ «СОК «Орленок» города Губкина Белгородской области

города Губкина Белгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф. Пирогов

Протокол № 1 от 28.08.2017г. «1» сентября 2017 года

Согласовано

на заседании профкома

Протокол № 11 от 20.07.2017г.

Председатель ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Толоватюк

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

Муниципального бюджетного оздоровительного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок»

города Губкина Белгородской области

г. Губкин

Приложение № 2

**Перечень**

локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем

с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

|  |  |
| --- | --- |
| *№* | *Наименование документа* |
| 1 | Коллективный договор. |
| 2 | Приказы о сокращении численности или штата работников организации (ч.1 ст. 82 ТК РФ). |
| 3 | Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ. |
| 4 | Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). |
| 5 | Составление графиков сменности при сменной работе (ч. 3 ст. 103 ТК РФ). |
| 6 | Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ). |
| 7 | О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч. 5 ст. 113 ТК РФ. |
| 8 | Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ). |
| 9 | Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ). |
| 10 | Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ).  - Положение об оплате труда работников образовательной организации.  - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации.  - Тарификация педагогических работников.  - Установление стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ). |
| 11 | Об утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ). |
| 12 | Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). |
|  | Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ). |
| 13 | О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).  О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ). |
| 14 | Расписание занятий. |
| 15 | О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ). |
| 16 | Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ). |
| 17 | О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). |
| 18 | Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ) |
| 19 | Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ).  Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации.  Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.  Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ).  Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).  Соглашение по охране труда. |
| 20 | Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ). |
| 21 | Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам. |

Приложение № 3

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

**На заседании профкома Директор МБОУ «СОК «Орленок»**

**Протокол №\_\_\_\_\_ города Губкина Белгородской области**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф. Пирогов**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о выплатах стимулирующей части фонда оплаты труда**

**МБОУ СОК «Орленок» города Губкина Белгородской области**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного оздоровительного учреждения «Спортивно – оздоровительный комплекс «Орленок» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение).

1.2.Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учрежденияв создании наиболее благоприятных условий для сохранения и укрепления здоровья детей, для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, а так же обеспечение отдыхающих полноценным питанием; эффективное и рациональное использование спортивных сооружений, тренажерного зала, бассейна и прочих помещений Учреждения; благоустройство территории и т.п.

1.3. Положение устанавливает критерии и показатели качества результативности труда персонала Учреждения, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

1.4. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются, как за счет средств выделяемых бюджетом, так и за счет собственных средств Учреждения.

1.5. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом директора Учреждения на основании протокола Экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда исходя из критериев, разработанных для каждой должности и профессии, определенных Учреждением, в соответствующем порядке.

1.6. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере от 30 до 75 процентов от базовых окладов оплаты труда учреждения, устанавливается учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

1.7 Система стимулирующих выплат включает в себя как длительные доплаты (в течение определенного периода), так и единовременные поощрительные выплаты

**2. Порядок рассмотрения вопросов о**

**стимулировании работников Учреждения**

2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Экспертной комиссией, обеспечивающей демократический характер управления по представлению руководителей структурных подразделений.

2.2. Основанием для начисления стимулирующей выплаты работников, является анализ эффективности работы каждого работника за прошедший период.

2.3. Экспертная комиссия принимает решение о начислении и размере стимулирующей выплаты большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Экспертной комиссии, решения оформляются протоколом. Издается приказ по Учреждению об установлении стимулирующих выплат.

2.4. Информация об установлении стимулирующих выплат работникам объявляется на общих собраниях коллектива Учреждения.

1. **Стимулирующий фонд оплаты труда и критерии оценки**

3.1. Стимулирующий фонд оплаты труда Учреждения состоит из:

стимулирующей части фонда оплаты труда руководителя и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-воспитательного, обслуживающего и технического персонала. Стимулирующая часть всех категорий работников устанавливается по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.2. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются

управлением образования с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество профессиональной деятельности в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.3.Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаютсялокальным актом учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество профессиональной деятельности работника от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.4.Стимулирующие выплаты вновь принятым сотрудникам, во исполнении приказа № 739 от 19.03.2012г. Управления образования и науки Администрации Губкинского городского округа о размере месячной начисленной заработной платы не менее 8046 рублей, назначаются директором учреждения в размере от 2 до 12 баллов с момента приема сотрудника в течение первого рабочего месяца, в последующий период на общих основаниях

3.5. Стимулирующие выплаты – размер и порядок которых определяются Экспертной комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером для конкретного работника не ограничиваются.

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствующемпорядке на основании следующих критериев оценки деятельности работников, исходя из занимаемых должностей, и устанавливаются по результатам за 6 месяцев текущего года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории работников** | **Критерии** | **кол-во бал**  **лов** |
| Заместитель директора по ВР,  заместитель директора по ФОР | 1. 1. Соответствие содержания, методов, качественной организации воспитательного и оздоровительного процесса интересам, потребностям и возрасту детей. 2. 2. Выполнение муниципального задания. 3. 3. Выполнение задания по оказанию услуг населению Губкинского Городского округа. 4. 4. Разработка и реализация авторских и экспериментальных программ (участие в конкурсах, семинарах, конференциях). 5. 5.Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. 6. 6. Ведение и учет отчетной документации. Соблюдение сроков подачи отчетной документации. 7. 7. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия). |  |
| Заместитель директора по ХЧ | 1. 1.Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований в помещениях и на территории Учреждения. 2. 2.Качество подготовки и проведения ремонтных работ. Благоустройство прилегающей территории. 3. 3. Создание благоприятных условий для размещения детей и отдыхающих. Наличие положительных отзывов отдыхающих в адрес работника. 4. 4. Ведение и учет отчетной документации. Соблюдение сроков подачи отчетной документации. 5. 5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| ***Работники бухгалтерии:***  гл. бухгалтер, бухгалтер,  экономист | 1. Своевременное предоставление отчетности. Качество выполняемой работы (работа без ошибок аккуратно, тщательно)  2. Сохранность используемого инвентаря и оборудования.  Контроль за экономным использованием материальных, трудовых ресурсов.  3. Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Принятие участия в жизни учреждения, инициативность, внесение предложений по оптимизации работы учреждения и повышение уровня квалификации.  4. Своевременное исполнение обязательств по договорам, контрактам.   1. 5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| Администратор | 1. Своевременное и качественное предоставление отчетности. 2. Качество выполняемой работы (работа выполняется без ошибок, аккуратно и тщательно).  3. Сохранность используемого инвентаря и оборудования. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых ресурсов.  4. Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.  Наличие положительных отзывов отдыхающих в адрес работника.  5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| Главный инженер, инженер по ОТ и ТБ | 1. 1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. 2. 2. Обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования, автотранспортных средств. 3. 3. Отсутствие ЧП в Учреждении. 4. 4. Ведение и учет отчетной документации. Соблюдение сроков подачи отчетной документации. 5. 5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| ***Мед. персонал:***  Фельдшер,  массажист,  медсестра процедурного кабинета,  медсестра,  врач,  врач (стоматолог) | 1. 1. Соблюдение медицинской этики и деонтологии и пропагандирование здорового образа жизни. 2. 2. Соблюдение правил получения, учета, хранения и расхода медикаментов и расходного материала. 3. 3. Своевременное оказание первой медицинской помощи. 4. 4.Создание и поддержка благоприятного психологического климата в коллективе. Отсутствие замечаний от руководителей учреждения и контролирующих органов за качеством работы.   5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника  безопасности, противопожарные мероприятия, запрет  курения на рабочем месте). |  |
| Водитель автобуса (автомобиля) | 1. Обеспечение сохранности автотранспорта и предметов длительного пользования. Обеспечить безопасную перевозку детей и следить за технически исправным состоянием автотранспорта.  2. Рациональное использование ГСМ. Своевременная сдача путевых листов, отсутствие ошибок.  3. Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения. Создание и поддержка психологического климата в коллективе.  4. Высокий уровень исполнительной дисциплины и деловой этики. (Нет опозданий, преждевременных уходов с рабочего места, курения, употребления одурманивающих средств).  5. Строгое соблюдение требований ОТ и правил пожарной безопасности на рабочем месте. |  |
| Электрик,  столяр (строительный)  слесарь-сантехник,  рабочий по комплексному обслуживанию здания, | 1. Качественное и оперативное выполнение заявок.  2. Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения. Создание и поддержка благоприятного психологического климата в коллективе  3. Контроль за экономным использованием материальных ресурсов. Сохранность оборудования и предметов длительного пользования, вверенного имущества.  4. Высокий уровень исполнительной дисциплины и деловой этики. ( Нет опозданий, преждевременных уходов с рабочего места, курения, употребления одурманивающих средств.).  5. Строгое соблюдение требований ОТ и правил пожарной безопасности на рабочем месте. |  |
| ***Работники пищеблока:***  Зав. столовой,  шеф-повар,  повар,  подсобный рабочий | 1. Сохранность кухонного оборудования, экономия энергоресурсов.  2. Наличие положительных отзывов отдыхающих в адрес работника. Качественный контроль за питанием детей и отдыхающих.  3. Уровень исполнительской дисциплины. Введение и учет отчетной документации.  4. Выполнение работы не связанной с исполнением должностных обязанностей. Выполнение работ при замене временно отсутствующего работника.  5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| ***Педагогический персонал:***  инструктор по ФК, воспитатель,  вожатый,  муз. руководитель, педагог доп. образования,  педагог-психолог | 1. Организация и качественное проведение спортивно-массовых мероприятий.   1. 2. Сохранность и эффективное использование спортивного инвентаря и оборудования. 2. 3. Отсутствие отрицательных обоснованных отзывов и жалоб руководству в адрес сотрудника. 3. 4. Профессиональные достижения, участие в мероприятиях различного уровня, повышающих имидж учреждения (участие в конкурсах, семинарах, конференциях, соревнованиях).   5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (ТБ,  пожарной безопасности, запрет курения на рабочем месте). |  |
| Дворник,  садовник | 1. Качественное проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная улиц, тротуаров и площадей на территории Учреждения.  2. Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения.  3. Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики. Инициативность выполнения работы не связанной с исполнением должностных обязанностей.  4. Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию территории Учреждения, обрезка деревьев, покос травы  5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте, отсутствие опозданий, преждевременных уходов с рабочего места). |  |
| Уборщик,  горничная, санитарка, кастелянша,  рабочий по стирке и ремонту спецодежды,  гардеробщик, | 1. Эффективное используемого инвентаря и оборудования, экономия энергоресурсов. Образцовое содержание помещений в соответствии СанПин.  2. Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Наличие положительных отзывов отдыхающих в адрес работника. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень их решения.  3. Высокий уровень исполнительской дисциплины и деловой этики. Инициативность выполнения работы не связанной с исполнением должностных обязанностей.  4. Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей Учреждения.  5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте, отсутствие опозданий, преждевременных уходов с рабочего места). |  |
| Вахтер, сторож | 1. Качественная работа по обеспечению сохранности имущества  и товароматериальных ценностей Учреждения (длительность).  2. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов.  3. Обеспечение усиленного контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности. Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию  4. Своевременное обеспечение доступа к зданию Учреждения и выходам эвакуации из Учреждения.  5. Соблюдение правил внутреннего распорядка (техника безопасности, противопожарные мероприятия, запрет курения на рабочем месте). |  |
| Лаборант химического анализа | 1. Качественная работа по обеспечению сохранности имущества  и товароматериальных ценностей Учреждения (длительность). Содержание лабораторного оборудования и техники в исправном состоянии.  2. Своевременное и качественное оформление в установленном порядке документов.  3. Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения.  4. Создание и поддержка благоприятного психологического климата в коллективе.  5. Обеспечение контроля за состоянием качества воды в бассейне в соответствии с требованиями СанПиН |  |
| Специалист по кадрам,  секретарь-машинист | 1. Качественное и своевременное обеспечение кадровой деятельности, регистрации документооборота.  2. Качественное хранение и архивирование материалов.  3. Выполнение работы не связанной с исполнением должностных обязанностей, соблюдение требований ОТ и пожарной безопасности.  4. Ведение здорового образа жизни, активное участие в общественной жизни Учреждения.  5. Создание и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, уровень исполнительной дисциплины. |  |
| Тракторист,  ремонтировщик плоскостных сооружений | 1. Обеспечение сохранности автотранспорта и предметов длительного пользования. Обеспечить безопасную перевозку детей и следить за технически исправным состоянием автотранспорта.  2. Рациональное использование ГСМ. Своевременная сдача путевых листов, отсутствие ошибок.  3. Инициативность при замене временно отсутствующих работников Учреждения. Создание и поддержка психологического климата в коллективе.  4. Строгое соблюдение требований ОТ и правил пожарной безопасности на рабочем месте.  5. Содержание и обслуживание лыжероллерной трассы. |  |

3.7. Максимальная величина стимулирующего фонда оплаты труда руководителя не должно превышать 100 процентов, заместителей руководителя учреждения не должна превышать 90 процентов.

3.8. Установленные стимулирующие выплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности. Временным работникам, работающих в летний период, устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 30-50 % от базовых должностных окладов.

1. **Порядок установления выплат стимулирующего характера**

4.1. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенных бюджетных и внебюджетных финансовых средств, направляемых финансовыми органами на стимулирующий фонд оплаты труда.

4.2.Распределение вознаграждений осуществляется по итогам работы полугодия. Разовые выплаты присуждаются в соответствии с настоящим Положением по представленным критериям в пределах выделенных финансовых средств. Такие выплаты устанавливаются Экспертной Комиссией.

4.3. Распределение стимулирующих выплат происходит на основании заполненных индивидуальных карт Экспертной Комиссией.

4.4. Расчет стимулирующих выплат:

4.4.1. На основании сданных карт члены Экспертной Комиссии высчитывают количество набранных баллов в соответствии с установленными критериями п.2 и в соответствии с занимаемой должностью.

4.4.2. Расчет стоимости одного балла производится математическим путем по каждой категории работников.

4.4.3. По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

4.4.4. Исходя, из количества набранных работником баллов и производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество установленных в карте баллов.

4.4.5. Результаты данного рассмотрения оформляются приказом директора Учреждения.

**5 . Организация деятельности  Экспертной Комиссии**

5.1. Экспертная Комиссия создается, реорганизуется решением собрания трудового коллектива.

5.2. Состав Экспертной Комиссии в количестве 7 человек избирается на собрании трудового коллектива простым большинством голосов.

5.3. Работу Экспертной Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.4. Секретарь Экспертной Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

5.5. Заседания Экспертной Комиссии проводятся один раз в полугодие. Заседания может быть инициировано председателем Экспертной Комиссии, директором МБОУ СОК «Орленок».

5.6. Заседание Экспертной Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Экспертной Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Экспертной Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.7. Все решения Экспертной Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

1. **Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

6.1**.** Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава Учреждения;

- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда;

- за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

- за нарушение корпоративной этики.

6.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений.

1. **Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно, противоречить ему.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием трудового коллектива и утверждения директора.

Приложение № 4

**Перечень**

**работ с НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ условиями труда,**

**на которых устанавливаются доплаты РАБОЧИМ,**

**СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,**

**ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

*(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»,*

***Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов***

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
5. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
6. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
8. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.
9. Работа за дисплеями ЭВМ.
10. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных  
    бассейнах.
11. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
12. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
13. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

**Примечание.** Настоящий Перечень применяется для установления доплаты

работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях.

Приложение № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО**

**НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения от 17.04.1968 г. № 27-М и Постановление Правительства Белгородской области от 25.05.2005 г.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессий** | **Кол-во дней**  **допол. отпуска** |
| **За работу с вредными условиями труда** |  |
| Медсестра | 6 |
| Аппаратчик химводоочистки | 6 |
| Шеф-повар | 6 |
| Повар | 6 |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | 6 |
| Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий  (слесарь-сантехник) | 6 |
| **За работу с ненормированным рабочим днем** |  |
| Руководители, заведующие, их заместители | 3 |
| Секретарь, машинистка, делопроизводитель | 6 |
| Кладовщик | 6 |
| Главный бухгалтер | 6 |
| Руководитель отдела | 4 |
| Ведущий бухгалтер, экономист | 4 |
| Бухгалтер I категории | 4 |
| Бухгалтер II категории | 4 |
| Специалист | 4 |
| Водитель легковых автомобилей | 6 |
| Заместитель директора по х/ч | 6 |
| Специалист ОК | 4 |
| Программист | 4 |

Приложение № 6

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**МБОУ «Спортивно-оздоровительный комплекс «Орленок» на 2018-2020 годы**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «МБОУ «СОК «Орленок» в лице директора Пирогова Анатолия Федоровича и профсоюзный комитет в лице председателя Толоватюк Виктории Викторовны заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2018 - 2020 гг., администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Едини-**  **цы учета** | **Кол-**  **во** | **Стоимость**  **(руб.)** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственный** | **Ожидаемая социальная эффективность**  **Кол-во работающих, которым улучшены условия труда** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | | | |
| 1. | Обучение по охране труда, пожарной безопасности | 1  6  1 | 1  6  1 | 2000  13000  2000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Гл. инженер Черкашин А.Г. | 64 |
| **2. Технические мероприятия** | | | | | | | |
| 1. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 | 2 | 154000  155000  157000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Гл. инженер Черкашин А.Г. | 64 |
| 2. | Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | 1 | 1 | 67000  67000  67000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Гл. инженер Черкашин А.Г. | 64 |
| 3. | Перезарядка огнетушителей | 41 | 41 | 8000  8000  8000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| 4. | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения | 5 | 5 | 5000  5000  5000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. | Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр | 64 | 64 | 229000  229000  229000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Фельдшер  Аношина А.П. | 64 |
| 2 | Обеспечение аптечками первой медицинской помощи | 6 | 6 | 1500  1500  1500 | 2018г.  2019г.  2020г. | Гл. инженер Черкашин А.Г. | 64 |
| 3. | Дезинфекция, производственный контроль | 16 | 16 | 105000  105000  105000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| 4. | Хозяйственные товары | 21 | 21 | 30000  30000  30000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| 5. | Медикаменты | 130 | 130 | 37000  37000  37000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Фельдшер  Аношина А.П. | 64 |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | | | | | |
| 1. | Выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты | 42 | 42 | 57000  57000  57000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| 2. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 18 | 18 | 15000  15000  15000 | 2018г.  2019г.  2020г. | Зам. директора по АХЧ  Елисеева Н.П. | 64 |
| **5.Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта** | | | | | | | |
| 1. | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования | 11 | 11 | 16000  18000  20000 | 2018г  2019г  2020г | Зам. директора по АХЧ Елисеева Н.П. | 64 |
|  | | | | | | | |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

*Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.2008 г. № 541-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Профессия**  **или должность** | **Наименование средств**  **индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год (единицы, комплекты)** |
| 1. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 2. | Дворник | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Фартук хлоп. бумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепленной подкладке | 1 на 2,5 г. |
| Валенки | 1п. на 3 г. |
| Галоши на валенки | 1 п. на 2 г. |
| В остальное время дополнительно: |  |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 г. |
| 3. | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Рукавицы комбинированные | 4 пары |
| Ботинки кожаные или сапоги | 1 пара |
| 4. | Лаборант всех наименований | При занятости в хим. лабораториях: |  |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1.5 г. |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | Дежурный |
| Перчатки резиновые | Дежурные |
| Очки защитные | До износа |
| При занятости в физ. лабор. |  |
| Перчатки диэлектрические | Дежурные |
| Указатель напряжения | Дежурный |
| Инструмент с изолирующими ручками | Дежурный |
| Коврик диэлектрический | Дежурный |
| 5. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Фартук хлоп.бумажный с нагрудником | 2 |
| Сапоги комбинированные | 1 пара |
| Перчатки резиновые | Дежурные |
| Рукавицы комбинированные | 4 пары |
| 6. | Слесарь по ремонту и обслуживанию | Костюм хлопчатобумажный | 1 на 9 мес. |
| Рукавицы комбинированные | 12 пар |
| Куртка на утепленной подкладке | 1 на 18 мес. |
| Сапоги резиновые | 1пара на 12 мес. |
| Перчатки диэлектрические | Дежурные |
| 7. | Сторож (вахтер) | При занятости на наружных работах:  Костюм вискозно-лавсановый | 1 |
| Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | Дежурный |
| Полушубок | Дежурный |
| Валенки | Дежурные |
| 8. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | 6 пар |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 9. | Повар, шеф-повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Передник хлопчатобумажный | 1 |
| Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| 10. | Подсобный рабочий кухни, посудомойка | Фартук клеенчатый с нагрудником | 1 |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
| 11. | Врачи, медсестра, фельдшер | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  |  | Шапочка хлопчатобумажная | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 12. | Аппараторщик химводоочистки | Халат лавсановискозный | 1 |
|  |  | Фартук прорезиненный | 2 |
| Рукавицы комбинированные | 4 |
| Перчатки резиновые | Дежурные |
| Противогаз | Дежурный |
| 13. | Слесарь-сантехник | При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: |  |
|  | Костюм брезентовый | 1 на 1,5 г. |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Перчатки резиновые | Дежурные |
| Противогаз шланговый | Дежурный |
| На наружных работах зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| 14. | Плотник | Куртка на утепленной основе  Ботинки рабочие  Перчатки х/б | 1 в год  1 раз в год  1 пара в 3 мес. |
| 15. | Ремонтировщик плоскостных сооружений | Куртка на утепленной основе  Брюки на утепляющей прокладке  Ботинки утепленные  Перчатки х/б | 1 в 3 год  1 в 3 год  1 в 3 год  1 пара в 3 мес. |

Приложение № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ*

*от 17.12.2010 г. № 1122н*

**«**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ

И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И СТАНДАРТА БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ» *)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ и профессий** | **Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)** |  |
| 1. | Библиотекарь | 100 |  |
| 2. | Медработники | 100 |  |
| 3. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 100 |  |
| 4. | Повар | 100 |  |
| 5. | Подсобный рабочий кухни | 100 |  |
| 6. | Художник | 100 |  |
| 8. | Маляр - штукатур | 100 |  |
| 9. | Лаборант кабинета химии, физики | 100 |  |
| 10. | Кладовщик | 100 |  |
| 11. | Водитель | 100 |  |
| 12. | Электрогазосварщик | 100 |  |
| 13. | Уборщик служебных помещений | 100 |  |
| 14. | Дворник | 100 |  |
| 15 | Кровельщик | 100 |  |

Примечания:

Мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.