

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель совета трудового  
коллектива ГБУ КК «ЦОП им.  
Г.К.Казаджиева»

В.А.Емельянов  
« 27 » 12

В.А.Емельянов

2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ КК «ЦОП им.  
Г.К.Казаджиева»

И.А.Гаврик  
« 27 » 12

И.А.Гаврик

2021 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

государственного бюджетного учреждения Краснодарского края

«Центр олимпийской подготовки имени Г.К.Казаджиева»

(ГБУ КК «ЦОП им. Г.К.Казаджиева»)

на 2022 - 2025 годы

Принят на общем собрании

Работников « 27 » 12 2021 г.

Выписка из

Протокола № 3 (прилагается)

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения города Краснодара»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 28.12.21 № 729-Ж  
И.А.Гаврик  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении Краснодарского края «Центр олимпийской подготовки имени Г.К.Казаджиева» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

Работодатель Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Центр олимпийской подготовки имени Г.К.Казаджиева» (далее – ГБУ КК «ЦОП им. Г.К.Казаджиева») в лице директора Гаврик Ирины Анатольевны, действующего на основании Устава, и Работники – в лице Совета трудового коллектива (далее СТК), избранного общим собранием и уполномоченного им на представительство в соответствии с Уставом для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также для реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем, председатель – Емельянов Вадим Алексеевич.

1.2. Работодатель признает Совет трудового коллектива (СТК) в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников ГБУ КК «ЦОП им. Г.К.Казаджиева» представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.3 Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны договорились:

1.5.1. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.5.2. Коллективный договор содержит условия, не снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст.9 ТК РФ). В коллективном договоре учреждения, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.5.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.5.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

1.5.5. Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.5.6. В случае пересмотра норм трудового законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.5.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.5.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации в иных формах

коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев.

1.5.10. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.5.11. Коллективный договор заключается сроком на 3 года (ч. 1ст. 43ТК) и вступает в силу с «15» января 2022 года.

## **2. 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 (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя работников.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

### 3. Режим труда и отдыха

#### 3.1. Рабочее время

3.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, режим регулируется трудовым договором.

3.1.3. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.4. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст. 93 ТК РФ в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет

право с учетом мнения Совета трудового коллектива вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Тренерам, спортсменам предоставляется на основании статьи 348.10 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101,116,119,120 ТК РФ). Порядок предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам с ненормированным рабочим днём государственных учреждений Краснодарского края определён постановлением главы администрации Краснодарского края от 09.10.2002 г. № 1155. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается:

- 14 календарных дней — для директора;
- 12 календарных дней — для заместителей директора;
- 10 календарных дней — для старшего инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций и старшего тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по виду спорта;
- 8 календарных дней — для администратора тренировочного процесса, инструкторов-методистов физкультурно-спортивных организаций;
- 3 календарных дня — для водителя автомобиля.



3.2.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

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

3.2.6. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

#### 4. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

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

Работодатель обязуется:

4.4. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.5. Выплачивать заработную плату работнику:

за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа месяца, следующего за отчетным.

Зарботную плату перечислять на указанный работником счет в банке.

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.7. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.11. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.12. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.13. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

## **5. Обеспечение занятости.**

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием представителя работников все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

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.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) Совету 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).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников

организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц пред пенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

5.8. Работодатель в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов и особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в трудоустройстве, принимает локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

## **6. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

6.1. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ст. 226 Трудового Кодекса РФ).

6.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению.

6.3. Проводить специальную оценку условий труда работников в соответствии с планом-графиком.

6.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.

6.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

6.6. Заключать договор социального страхования работников от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя.

6.7. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников не реже 1 раза в 3 года.

6.8. Обеспечить:

6.8.1. Своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по перечню профессий и должностей согласно приложению.

6.9. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда, как составную часть системы управления охраны труда.

6.10. Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

6.11. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять индивидуальные средства защиты;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

6.12. Работодатель создаёт на квотируемых рабочих местах условия труда, соответствующие требованиям действующего трудового законодательства и санитарными правилами СП 2.2.3670-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям труда» от 02.12.2020 с учётом степени риска причинения вреда. Инвалидам, занятым в учреждении, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

## СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченным представителем работников на 2022 год

ГБУ КК «ЦОП им. Г.К. Казаджиева»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Стоимость услуги по проведению медосмотра, тыс. руб.
						всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	6	7	8	9	
1	Профилактический медицинский осмотр сотрудников	Чел.	54	Июнь 2022	Нечаева Л.Т.	54	41	70,0
2.	Обучение членов комиссии по проверке знаний требований по охране труда в специализированной организации	Чел.	5	Апрель-июнь 2022	Нечаева Л.Т.	5	4	10,0
3.	Проверка знаний требований по охране труда комиссией учреждения	Чел.	49	В течение года	Нечаева Л.Т.	49	37	0,0

Директор ГБУ КК «ЦОП им. Г.К.Казаджиева»



И.А. Гаврик

Председатель совета трудового коллектива  
ГБУ КК «ЦОП им. Г.К. Казаджиева»

В.А. Емельянов

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель совета трудового  
коллектива ГБУ КК «ЦОП им.  
Г.К.Казаджиева»

Директор ГБУ КК  
«ЦОП им. Г.К.Казаджиева»

  
В.А.Емельянов  
« 27 » 12 2021 г.

  
И.А.Гаврик  
« 27 » 12 2021 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении  
на работу и периодические медицинские осмотры работников

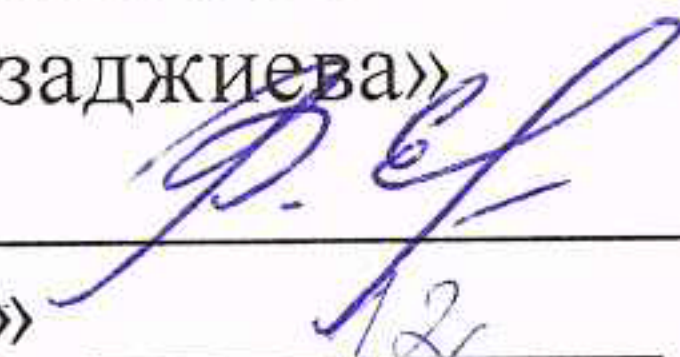
№ п/п	Профессия или должность	Основания	Периодичность проведения медосмотров
1.	Директор	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
2.	Зам. директора	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
3.	Тренер, инструктор по спорту	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
4.	Тренер спортивной сборной команды КК (включая старшего)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
5.	Спортсмен	Статья 348.3 ТК РФ	1 раз в год
6.	Водитель	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в 2 года
7.	Администратор тренировочного процесса	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
8.	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
9.	Экономист	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год



10.	Менеджер по закупкам	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
11.	Специалист по кадрам	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
12.	Специалист по охране труда	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
13.	Хореограф	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
14.	Концертмейстер	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год
15.	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н	1 раз в год

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель совета трудового  
коллектива ГБУ КК «ЦОП им.  
Г.К. Казаджиева»

  
В.А. Емельянов  
« 27 » 12 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ КК  
«ЦОП им. Г.К. Казаджиева»


  
И.А. Гаврик  
« 27 » 12 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год на 1 чел.
1	2	3	4
1.	Водитель	Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	2400 г (мыло туалетное) или 3000 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

В документе прошито,  
пронумеровано и скреплено печатью  
19 листов.

  
(подпись)

Гаврик И.А.  
(ФИО руководителя)

  
(подпись)

Емельянов В.А.  
(ФИО председателя СТК)

