

Представитель работодателя:
Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В. _____
« 18 » _____ 2024г.



От представителей работников:
Председатель профкома

Нагорная Т.Н. _____
« 18 » _____ 2024 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №5 ПО БОРЬБЕ» ИМЕНИ КАЗАЧЬЕГО
АТАМАНА ЧЕПЕГИ ЗАХАРИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА
НА 2024 – 2027г.г.**

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 18.06.2024 № ЗСР-3

М.В.Сидорова Заместитель директора

Принят на общем собрании
работников МБУ ДО МОГК
СШОР №5

« 14 » _____ июня 2024 г.
Протокол № 4

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа олимпийского резерва №5 по борьбе» имени казачьего атамана Чепеги Захария Алексеевича и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами коллективного Договора являются Работодатель МБУ ДО МОГК СШОР №5 в лице директора Винника Виталия Владимировича действующего на основании Устава именуемый далее Работодатель и Работники – в лице первичной профсоюзной организации, уполномоченной 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 профсоюзного комитета Нагорная Татьяна Николаевна.

1.2. Работодатель признает Профком в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - трудовых отношений.

1.3. В период действия коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, Профком содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.5. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а также органами по труду.

1.6. Предмет договора:

предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.7. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.8. Сфера действия коллективного договора:

действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.9. Основные принципы заключения коллективного договора: настоящий коллективный договор разработан на основе:

1.9.1. Соблюдения норм действующего законодательства в области трудовых отношений.

1.9.2. Реальности обеспечения и выполнения принятых обязательств.

1.9.3. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.9.4 Коллективный договор заключен, на 3 года вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.9.5 Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

РАЗДЕЛ II.

ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В организации установлена система оплаты труда для всех работников организации на основе отраслевой системы.

2.2. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.3. Работодатель обязуется установить минимальный размер оплаты труда при работе в нормальных условиях труда и полной месячной нормы рабочего времени и выполнения месячной нормы труда – не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.4. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

2.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах 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.

2.6. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в том числе и при кратковременном снижении производства и объема работ оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

2.7. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Денежная компенсация должна выплачиваться в размере

не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки.

2.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

2.9. При совмещении профессий, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличения объема работы размер доплат устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

2.10. Показатели и критерии эффективности труда работников МБУ ДО МОГК СШОР №5, руководствуются положением о показателях и критериях оценки эффективности труда работников МБУ ДО МОГК СШОР №5 от 30.05.2023 утвержденного приказом №64/1 от 30.05.2023.

РАЗДЕЛ III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ.

3.1. В целях оказания социальной поддержки работникам Учреждения за счет экономии, сложившейся по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- смерти близкого родственника (матери, отца, супруга (-и), детей) или работника (в случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя руководителя учреждения (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);
- рождения ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении);
- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другого);
- при несчастных случаях с временной утратой трудоспособности более 4 месяцев и установлении инвалидности, получении профессионального заболевания;
- при регистрации брака работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака);
- при выходе работника на государственную пенсию (проработавшего в учреждении не менее 5 лет).

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника:

- директору учреждения – на основании приказа директора департамента по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Краснодар - в размере не более должностного оклада;

- заместителю директора - на основании приказа директора учреждения - в размере не более должностного оклада;

- работникам учреждения - на основании приказа директора учреждения - в размере не более трёх должностных окладов.

3.2. При наличии выделения льготных путевок на санаторно-курортное лечение с оплатой в размере 20% за счет средств ФНПР (80% из собственных средств работника).

3.3. При наличии выделения льготных бесплатных путевок в водолечебницу для оздоровления детей.

РАЗДЕЛ IV.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения работников организации МБУ ДО МОГК СШОР №5 регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

4.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.5. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставлять представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

4.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

-граждане пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

-работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

4.7. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок для работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

РАЗДЕЛ V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Работодатель:

5.1. Гарантирует работникам организации условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

5.2. Утверждает график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года с мнения Профкома и извещает работника за 2 недели о времени начала отпуска.

5.3. Своевременно и в полном объеме производит перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ (Закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ») и отражает размер производимых перечислений в расчетном листке работников.

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.1. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделенных средств.

6.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению №1.

6.3. Провести специальную оценку условий труда в следующих подразделениях согласно плану-графику последующей специальной оценки условий труда согласно приложению №2:

№ п/п	Наименование подразделения, службы	Количество рабочих мест	Год проведения аттестации рабочих мест
1	Место старшего тренера-преподавателя	3	2024
2	Место слесаря-сантехника	1	2024
3	Место юрисконсульта	1	2024
4	Место тренера-преподавателя	29	2025
5	Место начальника хозяйственного отдела	1	2024
6	Место специалиста по охране труда	1	2024
7	Место специалиста по закупкам	1	2024
8	Место делопроизводителя	1	2024
9	Место кладовщика	1	2024

6.4. Обеспечить инструктаж работников по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда.

6.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно приложению № 3.

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

6.7. Обеспечить:

6.7.1. Своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4, смывающих и обезжиривающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5.

6.7.2. Ремонт, стирку, сушку сертифицированной специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.7.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в условиях ненормированного рабочего дня согласно приложению №6.

6.7.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

- доплату к тарифной ставке за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению №7.

6.8. Создать на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда.

6.9. Ежемесячно, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда в организации. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда или на лицо, ответственное за охрану труда в организации.

6.10. В соответствии с пунктом 13.2 раздела XIII «Гигиенических требований к персональным ЭВМ и организации работ», утвержденных постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003г. №118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03), не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов за рабочую смену при условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами).

Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

6.11. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- правильно применять коллективные и 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.

РАЗДЕЛ VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Для работников устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями: суббота, воскресенье. Для тренеров, установлена 6-ти дневная рабочая неделя.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Конкретная продолжительность ежедневной работы (время начала и окончания работы, перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней и т. д.) устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профкома.

7.3. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни допускается с его письменного согласия, по письменному распоряжению руководителя организации, и с соблюдением требований ст.113 ТК РФ.

7.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка согласно приложению №6.

РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Права Профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется:

8.2. Предоставлять Профкому необходимую информацию в целях участия его в принятии решений по социально-трудовым вопросам.

8.3. При наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

8.4. Не увольнять по инициативе администрации работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия Профкома.

8.5. Предоставлять профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, свободное оплачиваемое время для исполнения общественных обязанностей в согласованные с профкомом сроки- 3 часа в неделю - председателю профсоюзного комитета.

8.6. Предоставлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее, чем за час до окончания первой смены. Выделять для этой цели помещение в согласованные с Работодателем сроки.

8.7. На время краткосрочной профсоюзной учебы профсоюзные работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы (п.5, ст.25 Федерального закона о профсоюзах).

Профсоюзный комитет обязуется:

8.8. Осуществлять контроль за правильностью использования средств социального страхования и путевок на лечение и отдых.

8.9. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, районном суде, органах местного самоуправления.

8.10. Разъяснять работникам Положения коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

8.11. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у работодателя.

8.12. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.13. Контролировать силами общественных инспекторов комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты.

РАЗДЕЛ IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, предусмотренном Трудовым законодательством для его заключения.

9.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители работников или работодателя направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

9.3. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

9.4. Два раза в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников организации.

9.5. Стороны пришли к соглашению, что текст коллективного договора должен быть размножен в трёх экземплярах в целях беспрепятственного

ознакомления с его текстом работников организации. Всех вновь принятых работников знакомить с текстом коллективного договора под роспись.

№ п/п		Ф.И.О. работника				Подпись		Дата	
1	Подпись								
2	Подпись								
3	Подпись								
4	Подпись								
5	Подпись								
6	Подпись								
7	Подпись								
8	Подпись								
9	Подпись								
10	Подпись								
11	Подпись								
12	Подпись								
13	Подпись								
14	Подпись								
15	Подпись								
16	Подпись								
17	Подпись								
18	Подпись								
19	Подпись								
20	Подпись								
21	Подпись								
22	Подпись								
23	Подпись								
24	Подпись								
25	Подпись								
26	Подпись								
27	Подпись								
28	Подпись								
29	Подпись								
30	Подпись								
31	Подпись								
32	Подпись								
33	Подпись								
34	Подпись								
35	Подпись								
36	Подпись								
37	Подпись								
38	Подпись								
39	Подпись								
40	Подпись								
41	Подпись								
42	Подпись								
43	Подпись								
44	Подпись								
45	Подпись								
46	Подпись								
47	Подпись								
48	Подпись								
49	Подпись								
50	Подпись								
51	Подпись								
52	Подпись								
53	Подпись								
54	Подпись								

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2025 год

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования город Краснодар
«Спортивная школа олимпийского резерва №5 по борьбе» имени казачьего атамана Чепеги Захария Алексеевича

№ п/ п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производ- ственные факторы	Стои- мость работ тыс.руб.	Срок вы- полнения мероприя- тий	Ответ- ственный за вынол- нение	Ожидаемая социальная эффективность мероприя- тия			
						Кол-во работни- ков, которым улучшаются условия труда		Кол-во работ- ников, высво- бождаемых с тяжелых работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Организационные мероприятия									
1.1	Проведение специальной оцен- ки условий труда	-	36,25	1-4 квар- тал	Специа- лист по охране труда	29	6		
1.2	Проведение специального обу- чения руководителей, специа- листов по охране труда	-	0,00	-	-	-	-		
2. Технические мероприятия									
2.1	Расходы на услуги по содержа- нию имущества	-	1 110,82	1-4 квар- тал	Замести- тель ди- ректора	-	-		

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников	-	149,17	4 квартал	Врач по спортивной медицине	55	18		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)									
4.1	Обеспечение работников, смы- вающими и обезвреживающими средствами	-	80,40	1-4 квартал	Замести- тель ди- ректора	14	7		
4.2	Обеспечение работников ССИЗ	-	0,00	-	-	-	-		

Директор

М.П.



Винник В.В.

Представитель работников



Нагорная Т.Н.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников

Нагорная Т.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.

«18» 10/2024 2024 года



ПЛАН-ГРАФИК

последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 73
в том числе с вредными условиями труда -

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1.	Место старшего тренера-преподавателя	3	2024
2.	Место слесаря-сантехника	1	2024
3.	Место юрисконсульта	1	2024
4.	Место тренера-преподавателя	29	2025
5.	Место начальника хозяйственного отдела	1	2024
6.	Место специалиста по охране труда	1	2024
7.	Место специалиста по закупкам	1	2024
8.	Место делопроизводителя	1	2024
9.	Место кладовщика	1	2024

График составил

А.В.Очкась

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников

Нагорная Т.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.

« 18 » 2024 года



ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3	4
1.	Директор	-	1 раз/ в год
2.	Заместитель директора	-	1 раз/ в год
3.	Начальник хозяйственного отдела	-	1 раз/ в год
4.	Юрисконсульт	-	1 раз/ в год
5.	Врач по спортивной медицине	-	1 раз/ в год
6.	Медицинская сестра	-	1 раз/ в год
7.	Специалист по закупкам	-	1 раз/ в год
8.	Специалист по охране труда	-	1 раз/ в год
9.	Экономист	-	1 раз/ в год
10.	Специалист по кадрам	-	1 раз/ в год
11.	Специалист	-	1 раз/ в год
12.	Делопроизводитель	-	1 раз/ в год
13.	Кладовщик	-	1 раз/ в год
14.	Старший инструктор-методист	-	1 раз/ в год
15.	Инструктор-методист	-	1 раз/ в год
16.	Старший тренер-преподаватель	-	1 раз/ в год
17.	Тренер-преподаватель	-	1 раз/ в год
18.	Спортсмен, спортсмен-инструктор	-	1 раз/ в год
19.	Водитель автомобиля	-	1 раз/ в год

20.	Сторож (вахтер)	-	1 раз/ в год
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	1 раз/ в год
22.	Слесарь-сантехник	-	1 раз/ в год
23.	Уборщик территории	-	1 раз/ в год
24.	Уборщик служебных помещений	-	1 раз/ в год

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель работников

Нагорная Е.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.



«18» 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1.	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
2.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года
4.	Слесарь-сантехник	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Костюм для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.

5.	Сторож (вахтёр)	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.
6.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
7.	Уборщик территории	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников

Нагорная Т.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.

« 18 » 12 2024 года



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с
загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие
средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства, мл/гр.; Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	250/200 100
2.	Сторож (вахтер)	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
3.	Слесарь-сантехник	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
4.	Водитель автомобиля	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
6.	Кладовщик	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200
7.	Уборщик территории	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250/200

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель работников

Нагорная Т.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.

« 18 »

июня

2024 года



Перечень профессий и должностей работников,
работа в которых дает право на дополнительные оплачиваемые отпуска
в условиях ненормированного рабочего дня

№ п/п	Профессия или должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель директора	14
2	Начальник хозяйственного отдела	8
3	Специалист по кадрам	6
4	Юрисконсульт	6
5	Специалист по закупкам	6
6	Экономист	6
7	Специалист	6

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель работников

Нагорная Т.Н.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО МОГК СШОР №5

Винник В.В.

« 18 »

2024 года



Перечень профессий и должностей работников,
работа в которых дает право на компенсации
за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии или должности	Доплата в % от оклада	Продолжительнос ть дополнительно оплачиваемого отпуска (в календарных днях) (класс условий труда (3.2., 3.3., 3.4.))	Продолжите льность рабочего времени (часов в неделю) (класс условий труда 3.3., 3.4.)
1	Врач по спортивной медицине	3.1. доплата составляет 4% от тарифной ставки. Конкретные размеры устанавливаются руководителем	-	3.1. 40 часов
2	Медицинская сестра	3.1. доплата составляет 4% от тарифной ставки. Конкретные размеры устанавливаются руководителем	-	3.1. 40 часов

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
22 листа.

В.В.Винник

(ФИО руководителя)

Т.Н.Нагорная

(ФИО председателя профкома)

(подпись)

(подпись)

