

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»

Решение о заключении принято
на общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 4»

« 01 » 11 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и коллективом работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа № 4»
на период с 01.11.2023 г. по 31.10.2026 г.



Директор
МБОУДО «СШ № 4»

В.В.Стародубровская

« 01 » 11 2023 года

Представитель
трудоого коллектива
МБОУДО «СШ № 4»

Е.А. Ляхова

« 01 » 11 2023 года

Коллективный договор зарегистрирован в администрации города Липецка
« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4» (далее – учреждение) (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа № 4» в лице директора Стародубровской Валерии Вадимовны (далее – работодатель) с одной стороны и работники учреждения в лице представителя трудового коллектива Ляховой Елены Алексеевны, с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождений работников, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

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

1.8. Неотъемлемой частью коллективного договора является Приложение № 1 к нему, указанное в тексте: «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4»».

1.9. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора с работником), работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.6.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.6.3. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.6.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.6.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.6.6. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.7. По соглашению сторон, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется замещением временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.8. В случаях, указанных в ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. Работник обязуется:

2.9.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.9.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.9.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.9.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.9.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.9.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.9.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. Работодатель имеет право:

2.13.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.13.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.13.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.13.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.13.5. Принимать локальные нормативные акты;

2.14. Работник имеет право на:

2.14.1. Заключение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.14.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.14.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.14.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.14.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.14.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.14.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.14.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Исходя из норм ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам предоставляется **право** на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности **не реже чем один раз в три года**.

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ст. 196 ТК РФ работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки, работодатель обязан сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.7. Согласно статьям 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель предоставляет гарантии и компенсации, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка).

3.8. Исходя из норм ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

3.8.1. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется **один раз в пять лет** на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется ознакомить со списком сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

4.4. Стороны договорились, что работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. Стороны договорились представлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата:

- работника с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) и проработавшим в учреждении свыше 10 лет.

4.6. Стороны договорились, что при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (Приложение №1).

5.2. Работникам учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, кроме педагогических работников. Нормальная продолжительность рабочего времени определяется по результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (инструктор – методист, тренер – преподаватель) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, (ст.333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре")

5.2.1. Особенности регулирования труда тренеров – преподавателей учреждения, предоставление следующих социальных гарантий:

Для тренеров - преподавателей учреждения устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы из расчёта 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Тренерская нагрузка устанавливается согласно утвержденной тарификации и расписанию тренировочных занятий.

- Для тренеров-преподавателей, предусмотрена более сложная структура рабочего времени, требующая особого порядка его регулирования. Согласно квалификационным характеристикам должностные обязанности тренеров - преподавателей не ограничиваются только проведением учебной (преподавательской) работы. Ставка заработной платы, установленная для тренеров - преподавателей за норму часов (18 астрономических часов) педагогической работы, включая установленные короткие перерывы между занятиями

продолжительностью 15-20 минут, выплачивается им за выполнение всей педагогической работы, входящей в их должностные обязанности и (или) работой, предусмотренной индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, по ведению журналов, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися согласно квалификационным характеристикам. Рабочее время по выполнению всех видов работы регулируется в порядке, установленном Положением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, которое состоит из:

- времени, необходимого для выполнения по занимаемым должностям обязанностей по проведению учебной (преподавательской) работы;
- затрат времени на выполнение других должностных обязанностей по занимаемым должностям, для которых не могут быть установлены конкретные нормы времени.

Тренерам - преподавателям, осуществляющим деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта, предоставляется право на длительный не оплачиваемый отпуск сроком до трех месяцев не реже, чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера со спортсменами высокого класса-членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, чемпионатов мира).

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

5.4. 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 учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников учреждения.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу директора учреждения.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливается в соответствии с законодательством статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.8. Для административных работников выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье. Для тренеров-преподавателей выходным является день, согласно утвержденному расписанию тренировочных занятий.

5.9. Для работников учреждения предоставляется время отдыха в соответствии со статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации, при полной занятости 48 минут, при неполной занятости 30 минут, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Педагогическим работникам (инструктор – методист, тренер – преподаватель), руководителям учреждения, деятельность которых связана с руководством образовательной деятельностью (директор, заместитель директора) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

5.11. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации ТК РФ.

5.12. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьями 128 и 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.13. По согласованию с представителем работников по письменному заявлению работника, работодатель может предоставить дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения на 1 сентября детей, обучающихся в 1-4 классах – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- свадьбой детей – 1 день;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» – 1 день;
- в случае дня бракосочетания – 2 дня;
- в случае похорон близких родственников – 3 дня;
- в случае прохождения диспансеризации работником – 1-2 дня в соответствии со ст.185.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

5.14. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения.

6.2. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех бюджетных учреждений города Липецка (Решение Липецкого городского совета депутатов от 21 октября 2008 года № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»).

Перечни видов компенсационного и стимулирующего характера утверждены распоряжением главы города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальным учреждениям города Липецка».

Перечень и размеры выплат компенсационного характера для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Липецка утверждены Постановлением Администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

6.3. Размер должностного оклада работника учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении.

6.4. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

6.5. Выплаты молодым специалистам осуществляются на основании постановления от 19.07.2011 года № 867 «О порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка».

6.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

6.8. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

6.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении.

6.10. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца.

6.11. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

6.13. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и коллективным договором.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о заработной плате, страховых взносах, стаже работников.

7.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при переезде на работу в другую местность;
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- по оплате труда;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

7.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохраняется средний заработок по месту основной работы.

7.5. При направлении работника для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.6. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников.

8. Условия работы, охраны и безопасности труда

8.1. Работодатель обязан выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств;
- организацию контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажа по охране труда для всех поступающих на работу лиц, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную безопасность, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном и рабочем состоянии системы и средства пожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установления причин и условий их возникновения и развития, а также выявления лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты. Директор учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдением требований пожарной безопасности.

8.3. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

8.4. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами работодателя и обязуется незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

8.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Работодатель по каждому несчастному случаю образует специальную комиссию по расследованию причин травм.

8.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и возмещает причиненный вред в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.9. Работодатель в соответствии со статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации обязан отстранить от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.10. Работодатель несет ответственность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности за обеспечение условий труда тренеров-преподавателей и учащихся

школы при проведении учебно-тренировочных занятий в спортивных и тренажерных залах, на открытых спортивных площадках.

8.11. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями статьей 37-ФЗ от 21.12.1994 г. № 69 «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.12. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации);
- предоставлять представительному органу информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;
- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

9. Заключительные положения

9.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу после подписания его сторонами. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

9.3. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору и регистрируются в установленном порядке.

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

9.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.7. Если условия хозяйственной деятельности ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест) по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда положений может быть

приостановлено до улучшения финансового положения учреждения, о чем составляется соответствующий документ.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Приложение №1 (Правила внутреннего трудового распорядка МБОУДО «СШ № 4»);

Утверждаю:
Директор МБОУДО «СПШ № 4»
_____ В.В.Стародубровская

ПРАВИЛА **внутреннего трудового распорядка** **Муниципального бюджетного учреждения** **«Спортивная школа № 4»**

1. Общие положения

1.1. Согласно Конституции РФ, граждане имеют право на труд, право выбирать профессию и род деятельности в соответствии со своими способностями, профессиональной подготовкой, образованием.

В силу статьи 37 Конституции Российской Федерации принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя (статья 189 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работодатель обязан при приеме на работу еще до подписания трудового договора ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст.68 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой с подписью Работника о получении экземпляра трудового договора хранится у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). Работодатель обязан письменно ознакомить Работника с приказом о приеме на работу в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. При заключении трудового договора, работник, поступающий на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуально (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

Запрещается требовать от работника, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем (ст.65 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше 5-ти дней, в случае, если работа в учреждении является для работника основной.

2.4. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор ст.59 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Испытание при приеме на работу не устанавливается для определенного круга лиц, предусмотренных ч.4 ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник по каким-либо причинам отсутствует на рабочем месте в день прекращения трудового договора и в связи с этим не может получить трудовую книжку лично, Работодатель обязан направить ему письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление трудовой книжки по почте. Со дня направления уведомления о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправление по почте Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой без согласия работника не допускается (п.36 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

2.7. Трудовой договор, может быть, в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока

предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 79 ТК РФ) расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, когда такой договор прекращается с выходом этого Работника на работу.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя предусмотрено ст. 81 ТК РФ.

3. Рабочее время

3.1.1. Время работы спортивной школы установлено: с 8.00 до 20.00 без перерывов и выходных.

3.1.2. Для административных работников спортивной школы (директор, заместитель директора, специалист по охране труда, специалист по закупкам, секретарь руководителя, специалист по кадрам) устанавливается пятидневная рабочая неделя. Нормативная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Начало работы – 08.30

Перерыв - 13.00-13.48

Окончание работы – 17.30 (пятница - 16.30)

3.1.3. Тренерам - преподавателям устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с утвержденным расписанием занятий на учебный год, в размере 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.1.4. Режим работы сторожей, вахтёров, уборщиков служебных помещений устанавливается в соответствии с графиком из расчёта 40 часов в неделю.

3.1.5. Инструктору методисту устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю.

3.1.6. Медсестре устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов в неделю.

3.2. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора СШ.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается не правомерным, в случае повторения неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания.

3.3. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучается с работы.

3.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 14 дней до окончания года и доводится до сведения работников.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

4. Поощрения за труд

4.1. Поощрения за успехи в работе к работникам Учреждения применяются в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4».

4.2. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников:

- денежное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания.

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

4.3. Поощрения объявляются в приказе. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Таким работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе. Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

5. Ответственность за нарушение дисциплины труда

5.1. За совершение дисциплинарного проступка (ст.192 ТК РФ), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст.193 ТК РФ). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

5.2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогулы в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня (без уважительных причин), а также за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

5.4. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырёх часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация учреждения применяет одну из следующих мер:

- дисциплинарное взыскание;

- снижение в пределах, установленных действующим законодательством, размера или лишение права на получение выплат стимулирующего характера.

5.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то по истечению года, дисциплинарное взыскание снимается автоматически.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представителя работников (ст.194 ТК РФ).

6. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

6.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства Российской Федерации и настоящих Правил. Указанные жалобы и предложения представляются Работодателю в письменной форме.

6.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

6.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

6.4. Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приемам работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также правильное применение работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. С Правилами должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу.

7. Заключительные положения

7.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

7.2. Действие Правил в период, указанный в п.7.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Прошнуровано, пронумеровано
скреплено печатью 18 листов

Директор
МБОУДО «СШ № 4»


В.В. Стародубровская

