

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель трудового коллектива  
МАУДО «СШ № 3»

 А.А. Расторгуев  
« » 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУДО «СШ № 3»

 И.Ю.  
Тимофеев  
« » 2024г

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Принято на общем  
собрании трудового коллектива МАУДО «СШ № 3»

25.06.2024 г. Протокол № 2

Великий Новгород

2024г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) наряду с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и коллективным договором имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству и производительности труда работников учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством о труде, и определяют трудовой распорядок в МАУДО «СШ № 3»: порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сотрудников и администрации; режим рабочего времени и его использование; время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины; а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Трудовые обязанности и права работников и руководства учреждения конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

## 2. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: работником и работодателем в лице директора учреждения. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При заключении работником трудового договора впервые по выбору работника открытие индивидуального лицевого счета может быть осуществлено, как самостоятельно, так и через работодателя, с учетом предусмотренных норм актов об индивидуальном (персонифицированном) учете;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости (в соответствии со ст. 351.1 ТК РФ);
- заключение о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) (в соответствии со ст. 69, 213 ТК РФ);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний либо специальной подготовки

Без предъявления указанных документов прием на работу не допускается.

2.1.3. Если иное не установлено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации (далее – РФ), при заключении трудового договора поступающие на работу иностранные граждане или лица без гражданства наряду с документами, указанными в п. 2.1.1. Правил, предъявляют работодателю:

временно пребывающие в РФ иностранные граждане или лица без гражданства – разрешение на работу либо патент, а также договор (полис) добровольного медицинского

страхования (далее – ДМС), действующий на территории РФ, за исключением случаев, когда работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику. Договор (полис) ДМС либо договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

временно проживающие в РФ иностранные граждане или лица без гражданства – разрешение на временное проживание в РФ;

постоянно проживающие в РФ иностранные граждане или лица без гражданства – вид на жительство.

Разрешение на работу может быть предъявлено после заключения трудового договора, если он необходим для получения разрешения. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения разрешения на работу, а сведения о нем вносятся в трудовой договор в порядке, установленном ТК РФ.

При заключении трудового договора поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляет работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

2.1.4. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы по перечню, установленному нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с такой службы могут замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Оно дается в порядке, определяемом нормативными правовыми актами РФ.

Граждане, замещавшие должности, приведенные в указанном перечне, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. Нарушение данной обязанности влечет прекращение трудового договора.

2.1.5. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.6. Запрещается требовать от поступающего при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.2. Оформление приема на работу

2.2.1. В случае если лицу, поступающему на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, МАУДО «СП № 3», с согласия лица, представляет в соответствующий орган сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.3. С лицом, поступающим на работу, заключается трудовой договор. Он составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах. 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.

Трудовые договоры могут быть заключены:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если другой срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.5. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, в обязательном порядке проводится инструктаж по охране труда, организуется обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, правилам использования средств индивидуальной защиты и оказания первой помощи пострадавшим, а для лиц, поступающих на работы на определенные должности – дополнительно проводится стажировка на рабочем месте (за исключением должностей, определенных работодателем).

2.2.6. На основании заключенного трудового договора МАУДО «СШ № 3» вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.7. Прием на работу в организацию осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трёх месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, и к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, а также имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность;
- не использовать имущество работодателя, а также имущество третьих лиц, находящееся у работодателя, в личных целях;
- не пользоваться сетью Интернет в личных целях;
- сообщать работодателю в течение 2 часов с момента невозможности осуществлять трудовую деятельность о случаях отсутствия на работе по причине заболевания;
- воздерживаться от публичных негативных оценок работодателя и его работников;
- не покидать рабочее место в течение рабочего времени более чем на 15 минут без разрешения непосредственного руководителя;
- быть вежливым, в процессе работы не допускать грубого обращения с коллегами и третьими лицами;
- не разглашать сведения, относящиеся к коммерческой тайне работодателя

### **3.3. Тренеры - преподаватели, наряду с вышеперечисленным, обязаны:**

- планировать и осуществлять тренировочный процесс в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «Парусный спорт» и другими нормативными документами спортивной школы;
- обеспечивать систематическое (согласно расписанию) посещение обучающимися учебно-тренировочных занятий, сохранность установленного приказами директора контингента занимающихся в течение года;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;

- обеспечивать профилактику спортивного травматизма, не подвергать опасности жизнь и здоровье обучающихся во время любых занятий с ними;
  - контролировать отсутствие у обучающихся медицинских противопоказаний; прохождения спортсменами медицинских осмотров, обеспечение выполнения рекомендаций медицинских работников;
  - приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий для подготовки и осмотра мест занятий;
  - уходить после окончания тренировочных занятий только после того, как все его обучающиеся покинут спортивное сооружение;
  - учебно-тренировочные занятия проводить строго по утверждённому директором спортивной школы расписанию, в спортивной форме и спортивной обуви;
  - принимать участие во всех спортивных, физкультурных, массовых и других мероприятиях, совещаниях, проводимых в спортивной школе, согласно планам работы (годовому, на месяц, календарному плану физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и т.п.);
  - осуществлять взаимодействие с различными учебными заведениями, учреждениями, где обучаются занимающиеся, с родителями (законными представителями) занимающихся в целях обеспечения процесса спортивной подготовки.
  - решать другие организационные вопросы, касающиеся спортивной подготовки.
  - разрабатывать и иметь заполненную надлежащим образом документацию:
    - 1) списки всех обучающихся (с датой и годом рождения, домашними адресами, телефонами, местами учёбы и т.п.);
    - 2) журнал учёта работы, установленной формы;
    - 3) расписание тренировочных занятий и график другой работы;
    - 4) план методической работы, в том числе антидопинговых мероприятий и мероприятий воспитательного характера в группах;
    - 5) планы спортивной подготовки в группах;
    - 6) индивидуальные планы спортивной подготовки на каждого спортсмена высокой квалификации;
    - 7) другую документацию, установленную в спортивной школе.
- Утеря и порча тренером - преподавателем документации по учёту и планированию работы влечёт за собой дисциплинарное взыскание и восстановление документов.
- 3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.
- 3.5. Сотрудник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

##### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;

– требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если он несет ответственность за его сохранность, а также к имуществу других работников;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

#### **4.2. Работодатель обязан:**

– содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность труда и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим труда и отдыха – сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников.

5.2. Для всех работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением категорий работников, которым устанавливается особая продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Для сторожей и операторов котельной устанавливается время работы по графику. Работники чередуются по сменам равномерно: одни сутки через трое суток. Переход из одной смены в другую определяется графиком сменности, который доводится до сменного состава за 1 месяц. Работа в течение двух смен подряд не допускается. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае его неявки необходимо заявить об этом директору или заместителю директора, которые принимают меры по замене сменщика другим работником. Перерыв для отдыха и питания входит в рабочее время. Перерыв устанавливается продолжительностью 30 минут, время для перерывов отражено в приложении № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, при этом конкретное время перерыва определяется самим работником при наименьшем количестве посетителей. Место для отдыха и приема пищи – помещение вахты.

Сторожа и операторам котельной применяется суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - год - не превышала нормы рабочих часов.

5.2.2. Для тренеров – преподавателей устанавливается шестидневная неделя с одним выходным днем. Рабочий день может быть разделен на две части (время перерыва между двумя частями в рабочее время не включается).

Допускается по письменному заявлению работника установить длительный перерыв (более двух часов подряд).

Норма времени только для выполнения педагогической работы тренеров-преподавателей, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяется в астрономических часах, включая короткие перерывы, и составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Объем учебной нагрузки, установленный тренеру-преподавателю, оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки тренеров-преподавателей, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году, а также не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества

часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением вышеуказанных случаев.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, тренера-преподаватели уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Другая часть педагогической работы тренеров-преподавателей, требующая затрат рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов.

Другая часть педагогической работы состоит из:

- подготовки к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, и изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- ведение журнала обучающихся в бумажной форме;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ).

Тренеры-преподаватели могут осуществлять работу по совместительству. Продолжительность работы по совместительству тренеров-преподавателей не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, а для тех, у кого месячная норма рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

Рабочее время тренера - преподавателя фиксируется в таблице учета рабочего времени. Учётным и отчетным документом, в котором учитывается тренерская нагрузка, является утвержденное директором учреждения расписание тренировочных занятий. Учет другой работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов осуществляется заместителем директора образовательной организации.

### 5.2.3. Инструкторы-методисты

Сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (п. 2.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601).

Время начала работы (понедельник – пятница) – 8 час. 30 мин.

Время окончания работы понедельник – четверг – 17 час. 00 мин., пятница – 15.30.

Перерыв для отдыха и питания: 13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.

5.2.4. Продолжительность рабочего времени для медицинских работников сокращенная, не более 39 часов в неделю (ст.350 Трудового кодекса). Для медицинской сестры устанавливается шестидневная рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ), учетный период 1 неделя, с выходными днями по графику тренировок, для врача – пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2.5. Остальные работники.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Время начала работы: 08 час. 30 мин.

Время окончания работы: 17 час. 30 мин.

Перерыв для отдыха и питания: 13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.

5.3. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха не может быть менее 8 часов.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.4. По желанию работника и согласованию с работодателем сотруднику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий сотрудника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или сотруднику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий сотрудника.

5.5. Работник обязан соблюдать установленный для его категории режим рабочего времени. Работодатель обязан отстранить (не допустить к работе) работника в случае появления последнего на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5.6. Обеденный перерыв для работников, за исключением, сторожей, операторов котельной – один час - в период с 13:00 до 14:00 . В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Сотрудник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва сотруднику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Сверхурочные работы применяются только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение

инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Работодатель не вправе привлекать работника к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени за исключением случаев, установленных законодательством, коллективным и трудовым договорами, настоящим Положением.

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

5.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (за исключением лиц, указанных в п. 5.12., п. 5.13. настоящих правил).

5.12. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам (независимо от группы инвалидности).

5.13. Директору, заместителю директора, курирующему образовательную деятельность, инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – непосредственно перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя 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 под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- в соответствии со ст. 262.1. ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати

лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска

государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. По соглашению между работником и работодателем часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовой возможности.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.20. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

5.20. Отсутствие на рабочем месте и опоздания:

5.20.1. О своем возможном отсутствии на рабочем месте Работник должен заблаговременно поставить в известность своего непосредственного руководителя.

5.20.2. При покидании рабочего места Работнику необходимо информировать своего непосредственного руководителя о причине и предполагаемом времени возвращения.

5.20.3. В случае непредвиденных обстоятельств, в связи с которыми Работник будет отсутствовать на рабочем месте, необходимо поставить в известность своего непосредственного руководителя.

## **6. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения применяются поощрения. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие организации к поощрению, награждению, к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для работы.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, не противоречащим Трудовому кодексу РФ и действующему законодательству.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ)

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности, аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ)

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. 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 представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

## **8. ОПЛАТА ТРУДА**

8.1. Труд Работников Учреждения оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и конкретизируется в трудовом договоре.

8.2. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 16-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 2-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

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

8.3. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц.

8.4. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

8.5. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику на карту национальной платежной системы «Мир».

8.7. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

## **9. ОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

9.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям. Указанное право реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем.

9.2. Профессиональная подготовка Работников осуществляется путем обучения их по программам высшего или среднего профессионального образования либо профессионального обучения по программам профессиональной подготовки.

9.3. Необходимость подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, обучения их новым профессиям Работодатель определяет самостоятельно.

9.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

## **10. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

10.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2. Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

10.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **11. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВРЕД, ПРИЧИНЕННЫЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

11.2. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.3. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

## **12. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКОМ**

12.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. 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 в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

12.2. По письменному заявлению работника Работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора.

12.3. В последний день работы Работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа. Выдача трудовой книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Правила утверждаются приказом директора МАУДО «СП № 3» приложением к которому они являются, и действуют в течение неопределенного срока.

13.2. Действие Правил в период, указанный в п. 12.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

13.3. На работников, заключивших договор гражданско-правового характера настоящие Правила не распространяются.

13.4. Правила внутреннего трудового распорядка должны храниться в общедоступном месте.

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА  
РАБОТНИКОВ МАУДО «СП № 3»

| № п/п | Персонал                                | Наименование должностей                                                                                              | Продолжительность<br>рабочей недели<br>(час.) | Начало и окончание<br>рабочего дня          | Продолжительность<br>рабочего дня, смены<br>(час.) | Продолжительность<br>рабочей<br>недели<br>(дни) | Продолжительность<br>основного<br>ежегодного,<br>оплачиваемого<br>отпуска<br>(календарные<br>дни) | Перерывы для<br>отдыха и<br>питания |
|-------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Административно-управленческий персонал | Директор школы, заместитель директора образовательной организации, заведующий хозяйством                             | 40,0                                          | 08.30 – 17.30                               | 8,0                                                | 5                                               | 42                                                                                                | 13.00–14.00                         |
| 2.    | Специалисты                             | Тренер - преподаватель                                                                                               | 36,0                                          | по расписанию<br>УТЗ                        | по расписанию УТЗ                                  | 6                                               | 42                                                                                                | по<br>расписанию<br>УТЗ             |
|       |                                         | Инструктор-методист                                                                                                  | 36,0                                          | Пн – чт. 08.30 – 17.00<br>Пт. 08.30 – 15.30 | 7 час. 30 мин<br>6,0                               | 5                                               | 42                                                                                                | 13.00-14.00                         |
| 3.    | Медицинский персонал                    | Медицинская сестра                                                                                                   | 39,0                                          | по расписанию<br>УТЗ                        | по расписанию УТЗ                                  | 6                                               | 28                                                                                                | По<br>расписанию<br>УТЗ             |
| 4.    | Прочий персонал                         | Кладовщик, техник по ремонту и эксплуатации спортивной техники, дворник, уборщик производственных помещений, уборщик | 40,0                                          | 08.30 – 17.30                               | 8                                                  | 5                                               | 28                                                                                                | 13.00-14.00                         |

|           |                                                                                                                        |                      |               |    |                                           |    |                                                                                                             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|----|-------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник | 20,0                 | 16.00 – 20.00 | 4  | 5                                         | 28 | -                                                                                                           |
| 5. Прочие | Сторож, оператор котельной (электрической)                                                                             | По графику сменности | 08.00 – 08.00 | 24 | по графику сменности: 1 сутки, 3 выходных | 28 | 13.30-14.00<br>18.30-19.00<br>01.30-02.00<br>Перерыв для отдыха и питания входит в состав рабочего времени. |

Примечания. Для инвалидов 1, 2 групп продолжительность рабочей недели устанавливается 35 часов. Продолжительность отпуска для инвалидов 1, 2, 3 групп - 30 календарных дней

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
с 01.07.2024 г. по 30.06.2027 г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

**Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  
от 29 октября 2021 г. № 767н**

| N<br>п/п | Наименование<br>(должности) | профессии | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты                | Норма выдачи на год<br>(штуки,<br>комплекты) | пары,<br>пары, |
|----------|-----------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
| 1        | 2                           |           | 3                                                                                                        | 4                                            |                |
| 1.       |                             |           | Жилет сигнальный повышенной видимости                                                                    | 1 шт.                                        |                |
|          |                             |           | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                | 1 шт.                                        |                |
|          |                             |           | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды                                                              | 1 шт. на 2 года                              |                |
|          |                             |           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара                                       |                |
|          |                             |           | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ                                              | 12 пар                                       |                |
|          |                             |           | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                                              | 12 пар                                       |                |
|          |                             |           | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                                           | 1 шт.                                        |                |
|          |                             |           | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                                  | 1 шт.                                        |                |
| 2.       | Кладовщик (п. 1511)         |           | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                                        | 1 пара                                       |                |

|                                |                                                                                   |                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
| 3. Сторож (п. 4732)            | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|                                | Жилет сигнальный повышенной видимости                                             | 1 шт.           |
|                                | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|                                | Пальто, полу пальто, плащ для защиты от воды                                      | 1 шт. на 2 года |
|                                | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)              | 1 пара          |
| 4. Слесарь-ремонтник (п. 4560) | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
|                                | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|                                | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|                                | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                 | 1 пара          |
|                                | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)             | 12 пар          |
| 5. Слесарь-сантехник (п. 4561) | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|                                | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт.           |
|                                | Жилет сигнальный повышенной видимости                                             | 1 шт.           |
|                                | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|                                | Костюм для защиты от воды                                                         | 1 шт. на 2 года |
|                                | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                 | 1 пара          |
|                                | Нарукавники для защиты от воды и растворов неокисляющих веществ                   | 12 пар          |
|                                | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |

|    |                                                                       |                                                                                   |                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|    |                                                                       | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
| 6  | Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники (п. 4975)         | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                 | 1 пара          |
|    |                                                                       | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
| 7. | Уборщик служебных помещений (п. 4932)                                 | Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)     | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара          |
|    |                                                                       | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
| 8. | Оператор котельной (п.3064)                                           | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                         | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                 | 1 пара          |
|    |                                                                       | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)                       | 12 пар          |
|    |                                                                       | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений                    | 1 шт.           |
|    |                                                                       | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт.           |
| 9. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (п. 5300) | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги                        | 1 шт. на 2 года |
|    |                                                                       | Белье специальное термостойкое                                                    |                 |
|    |                                                                       | или                                                                               |                 |

|  |                                                                                        |                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  | Белье специальное хлопчатобумажное                                                     | 4 шт.                                 |
|  | Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги                  | 1 пара                                |
|  | Обувь специальная диэлектрическая                                                      | определяется документами изготовителя |
|  | Перчатки термостойкие                                                                  | 6 пар                                 |
|  | Перчатки специальные диэлектрические                                                   | определяется документами изготовителя |
|  | Подшлемник термостойкий                                                                | 1 шт.                                 |
|  | Каска защитная от повышенных температур                                                | 1 шт. на 2 года                       |
|  | Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой                                       | 1 шт. на 2 года                       |
|  | Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты в составе: | 1 комплект на 1,5 года                |
|  | Экранирующая куртка с накасином и капшоном                                             | 1 шт.                                 |
|  | Экранирующий полукombineзон/брюки                                                      | 1 шт.                                 |
|  | Экранирующие перчатки                                                                  | 4 пары                                |
|  | Экранирующие ботинки                                                                   | 1 пара                                |
|  | Экранирующая куртка с накасином и капшоном от пониженных температур                    | 1 шт.                                 |
|  | Экранирующий полукombineзон/брюки от пониженных температур                             | 1 шт.                                 |
|  | Экранирующие перчатки утепленные                                                       | 4 пары                                |

|                               |                                                                                                                                                                                       |           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                               | Экранирующие ботинки от пониженных температур                                                                                                                                         | 1 пара    |
| 10.                           | Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
|                               | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                                                                                                               | 2 шт.     |
|                               | или                                                                                                                                                                                   |           |
|                               | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                                                                                                                | 2 шт.     |
|                               | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения                                                                 | 1 пара    |
|                               | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания                                                                                                     | 1 шт.     |
|                               | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски  | до износа |
|                               | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                                                                             | 1 шт.     |
|                               | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                                                                                                                     | 1 пара    |
|                               | Перчатки от воздействия механических воздействий (истирания)                                                                                                                          | 12 пар    |
| 11.                           | Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                                                         | 2 шт.     |
|                               |                                                                                                                                                                                       |           |
| Заведующий хозяйством<br>4975 | Экранирующие ботинки от пониженных температур                                                                                                                                         | 1 пара    |
|                               | Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
|                               | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений                                                                                                                               | 2 шт.     |
|                               | или                                                                                                                                                                                   |           |
|                               | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                                                                                                                | 2 шт.     |
|                               | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения                                                                 | 1 пара    |
|                               | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания                                                                                                     | 1 шт.     |
|                               | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски  | до износа |
|                               | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                                                                             | 1 шт.     |
|                               | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)                                                                                                                     | 1 пара    |
|                               | Перчатки от воздействия механических воздействий (истирания)                                                                                                                          | 12 пар    |
|                               | Головной убор (подшлемник) для защиты от механических воздействий (истирания)                                                                                                         | 2 шт.     |

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ НА МЕСЯЦ**

Приказ Минздравсоцразвития №1122н от 17.12.2010 г. (в редакции приказа Минтруда РФ  
от 29.10.2021 № 766н)

| №<br>п/п | Виды смывающих и<br>обезвреживающих<br>средств                                            | Наименование<br>профессий и должностей                                                                                                                       | Норма выдачи<br>одному работнику в месяц                                                                                                                                                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Мыло или<br>жидкие моющие<br>средства<br>в том числе:<br>для мытья рук,<br>для мытья тела | Дворник, оператор<br>котельной,<br>уборщик<br>служебных<br>помещений, уборщик<br>производственных<br>помещений, слесарь-<br>сантехник, слесарь-<br>ремонтник | 200 г (мыло туалетное) или 250<br>мл (жидкие моющие средства в<br>дозирующих устройствах)<br><br>300 г (мыло туалетное) или 500<br>мл (жидкие моющие средства в<br>дозирующих устройствах) |
| 2        | Регенерирующие<br>восстанавливающие<br>кремы, эмульсии                                    | Медицинская сестра,<br>уборщик служебных<br>помещений, уборщик<br>производственных<br>помещений, слесарь-<br>сантехник, слесарь-<br>ремонтник                | 100 мл                                                                                                                                                                                     |
| 3        | Средства<br>гидрофобного<br>действия<br>(отталкивающие<br>влагу, сушащие<br>кожу)         | Дворник, медицинская<br>сестра, уборщик<br>служебных<br>помещений, уборщик<br>производственных<br>помещений, слесарь-<br>сантехник                           | 100 мл                                                                                                                                                                                     |
| 4        | Средства<br>гидрофильного<br>действия<br>(впитывающие<br>влагу, увлажняющие<br>кожу)      | Слесарь-ремонтник                                                                                                                                            | 100 мл                                                                                                                                                                                     |

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
на 01.07.2024 по 30.06.2027 годы

Перечень профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным и периодическим медосмотрам.  
Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 г. № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

| Профессия (должность)                               | Вредный производственный фактор                                                                                                                                                                                                                                                                         | № пункта по приказу Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н | Периодичность  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Директор школы                                      | <p><b>IV. Физические факторы</b><br/>Неионизирующие излучения, в том числе:<br/>Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5Гц – 2 кГц, 2кГц – 400 кГц)<br/><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | п. 4.2.5.                                                               | 1 раз в 2 года |
| Заместитель директора образовательной организации   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         | 1 раз в год    |
| Медицинская сестра                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         | 1 раз в год    |
| Инструктор-методист                                 | <p><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>                                                                                                                                                                     | п. 25.                                                                  | 1 раз в год    |
| Тренер - преподаватель                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         | 1 раз в год    |
| Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | <b>VI. Выполняемые работы</b><br>Работы, выполняемые непосредственно на механическом оборудовании, имеющем открытые движущиеся (вращающиеся) элементы конструкции, в случае если                                                                                                                        | п. 15.                                                                  | 1 раз в 2 года |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                                     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Слесарь-ремонтник           | конструкцией не предусмотрена защита (ограждение) этих элементов (в том числе токарные, фрезерные и другие станки, штамповочные прессы)<br><b>V. Факторы трудового процесса</b><br>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей                                                                                                                               | п. 25.                                            | 1 раз в год                                                         |
| Дворник                     | <b>V. Факторы трудового процесса</b><br>Тяжесть трудового процесса<br>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей                                                                                                                                                                                                                                            | п. 5.1.<br>п. 25.                                 | 1 раз в год<br>1 раз в год                                          |
| Сторож                      | <b>V. Факторы трудового процесса</b><br>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей                                                                                                                                                                                                                                                                          | п. 25.                                            | 1 раз в год                                                         |
| Уборщик служебных помещений | <b>I. Химические факторы</b><br>Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфатол, алкиламиды)<br>Хлора неорганические соединения (гидрохлорид(O), кислоты, оксиды)<br><b>V. Факторы трудового процесса</b><br>Тяжесть трудового процесса<br>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей | п.1.48.<br><br>п.1.8.1.1<br><br>п. 5.1.<br>п. 25. | 1 раз в 2 года<br><br>1 раз в год<br><br>1 раз в год<br>1 раз в год |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Уборщик<br>производственных<br>помещений                             | <p><b>I. Химические факторы</b><br/>Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфатол, алкиламиды)</p> <p><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Тяжесть трудового процесса<br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>                                                                                                                                                                   | п. 1.48.<br><br>п. 5.1.<br>п. 25.       | 1 раз в<br>2 года<br><br>1 раз в<br>год<br>1 раз в<br>год                   |
| Электромонтер по<br>обслуживанию и<br>ремонту<br>электрооборудования | <p><b>VI. Выполняемые работы</b><br/>Работы на высоте<br/>Работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением.</p> <p><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Тяжесть трудового процесса<br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p> | п. 6.<br>п. 9.<br><br>п. 5.1.<br>п. 25. | 1 раз в<br>год<br>1 раз в<br>2 года<br><br>1 раз в<br>год<br>1 раз в<br>год |
| Слесарь-сантехник                                                    | <p><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Тяжесть трудового процесса<br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | п. 5.1.<br>п. 25.                       | 1 раз в<br>год<br>1 раз в<br>год                                            |
| Заведующий<br>хозяйством                                             | <p><b>V. Факторы трудового процесса</b><br/>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | п. 25                                   | 1 раз в<br>год                                                              |