




Автономное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Плавательный
бассейн «Аган» городского округа
Радужный Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры

Уполномоченный
представитель работников


Махт Е.С.
« 11 » 10 20 23 г.


И.В. Варгола
« 11 » 10 20 23 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа
«Плавательный бассейн «Аган» городского округа Радужный Ханты-
Мансийского автономного округа - Югры
на 2023 – 2026 г.

Коллективный договор (изменения в коллективный договор)
зарегистрирован _____ в _____ управления экономики и структурное подразделение: отдел Методического сопровождения
прогнозирования администрации города Радужный
Регистрационный номер _____ 38/2023
« 11 » 11 2023 года
(дата регистрации)
инициатор - эксперт Сборцова Т.Т.

г. Радужный, 2023



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Автономном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» городского округа Радужный Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный Варголы Игоря Викторовича.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Махт Елены Сергеевны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Цель договора

Целью настоящего Договора является достижение согласия между сторонами в рамках социального партнерства по вопросам, входящим в предмет настоящего Договора, с учетом экономических возможностей.

1.4. Сфера действия договора

1.4.1. Действие настоящего Договора распространяется на работников и руководителя АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

1.4.2. Договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение 3 (трех) лет, а в случае не подписания нового коллективного договора по прошествии 3 (трех) лет, настоящий Договор будет распространять свое действие до подписания нового. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более 3 (трех) лет (часть 2 статьи 43 Трудового кодекса РФ).

1.4.3. В течение срока действия Договора работодатель и работники в лице уполномоченных представителей вправе вносить в него изменения и дополнения, не препятствующие выполнению ранее принятых обязательств.

1.4.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности

вносить изменения и дополнения посредством ведения коллективных переговоров.

1.4.5. Сторона – инициатор предложения письменно уведомляет другую сторону о начале коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор. Представители сторон должны вступить в переговоры в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения указанного предложения (статья 36 Трудового кодекса РФ).

По результатам переговоров письменно согласованные сторонами изменения и дополнения вносятся в коллективный договор.

Разногласия, возникающие в ходе переговоров, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.4.6. При реорганизации АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный настоящий Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до 3 (трех) лет (части 6 – 7 статьи 43 Трудового кодекса РФ).

1.5. Общие обязательства сторон

1.5.1. Работодатель признает уполномоченного в установленном порядке представителя от работников единственным правомочным представителем работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный при решении вопросов в области трудовых и социально – экономических отношений.

1.5.2. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего Договора, а уполномоченный представитель работников обязуется осуществлять контроль выполнения настоящего Договора.

1.5.3. Работники обязуются добросовестно выполнять трудовые обязанности и соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) в рамках действующего трудового законодательства.

1.5.4. Контроль соблюдения настоящего Договора осуществляют обе стороны.

Ход выполнения обязательств рассматривается на заседаниях уполномоченных представителей работодателя и работников, по мере необходимости или по требованию одной из сторон.

1.5.5. Работодатель обязуется:

– обеспечивать работу тренировочного процесса по годовому календарному Плану и изыскивать дополнительные средства для повышения его эффективности;

– принимать решения, затрагивающие трудовые и социально – экономические права и интересы работников, при условии предварительного уведомления, уполномоченного представителя работников не менее чем за 7 (семь) календарных дней.

1.5.6. Уполномоченный представитель работников вправе требовать приостановки исполнения приказов и иных локальных актов, принятых с нарушением настоящего Договора и законодательства РФ.

1.5.7. Уполномоченный представитель работников обязуется содействовать эффективной работе работодателя методами и средствами, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

1.5.8. Уполномоченные представители сторон несут ответственность за неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий в соответствии с законодательством РФ.

Раздел 2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиках сменности, графиках отпусков.

2.1. Рабочее время

2.1.1. Продолжительность рабочего времени, работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные, праздничные дни, ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для педагогических работников не должна превышать 36 часов в неделю. Для остальных Работников Учреждения продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается 36- часовая рабочая неделя.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.3. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей на одну ставку заработной платы устанавливается из расчета – 18 (астрономических) часа в неделю. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 60 минут.

Все организационные мероприятия до и после тренировочных занятий считаются рабочим временем.

2.1.4. В целях более эффективного оказания услуг применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала (в частности для уборщика служебных помещений, медицинской сестры, аппаратчика химводоочистки, администратора, кассира) сменами равной продолжительности.

Графики сменности предусматривают регулярные выходные дни для каждого работника.

Продолжительность междусменного отдыха составляет не меньше двойной смены.

2.1.5. Продолжительность рабочего времени или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (части 1 и 3 статьи 95 Трудового кодекса РФ).

2.1.6. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Для отдельных работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 2).

2.1.8. Работник имеет право на работу в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

2.2. Время отдыха

2.2.1. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (часть 2 статьи 122 Трудового кодекса РФ).

2.2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

За работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительный отпуск, продолжительностью 16 календарных дней.

Педагогические работники учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

2.2.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков. Графики отпусков объявляются под роспись.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (часть 3 статьи 123 Трудового кодекса РФ).

2.2.5. При составлении графика отпусков учитываются пожелания работников и особенности тренировочного процесса, а также пожелания лиц, имеющих право на предоставление отпуска в любое время (по их желанию), к ним относятся:

- женщины, имеющие 2 (двух) и более детей в возрасте до 14 лет;
- опекуны несовершеннолетних детей;
- лица, имеющие детей – инвалидов;
- почетные доноры.

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

Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (часть 2 статьи 125 Трудового кодекса РФ).

2.2.7. Оплата отпускных производится не позже, чем за три дня до начала отпуска. При задержке выплаты отпускных, время начала отпуска переносится на количество дней задержки.

2.2.8. При наличии средств у работодателя, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

2.2.9. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно (часть 3 статьи 322 Трудового кодекса РФ).

2.2.10. Работникам АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 (трех) до 7 (семи) календарных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску. Перечень должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, приведен в Приложении № 2.

2.2.11. За работу без листка нетрудоспособности в течение календарного года, предшествующего предоставляемому отпуску, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

2.2.12. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя), работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности.

При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (статья 322 Трудового кодекса РФ).

2.2.13. Работникам, имеющим право на несколько видов дополнительных отпусков в соответствии с настоящим Договором, предоставляется вся сумма дополнительных отпусков.

2.2.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (часть 1 статьи 128 Трудового кодекса РФ).

Работодатель предоставляет краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- проезд к месту использования отпуска и обратно – до 6 (шести) календарных дней один раз в два года;
- сдача вступительных экзаменов при поступлении в учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию – до 15 (пятнадцати) календарных дней;
- при наличии у работника двух или более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 (четырнадцати)

календарных дней (в данных случаях отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску);

- работающим пенсионерам по старости – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- при заключении брака – до 5 (пяти) календарных дней в году;
- в «День знаний» первого класса – 1 (один) календарный день;
- при рождении ребенка – до 5 (пяти) календарных дней;
- смерть близкого родственника (жены, мужа, матери, отца, брата, сестры, сына, дочери) – 10 (десять) календарных дней;
- переезд на новое место жительства – 1 (один) календарный день;
- проводы сына в армию – 1 (один) календарный день;
- родителям при бракосочетании детей – до 2 (двух) календарных дней.

Раздел 3. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Оплата и стимулирование труда

3.1.1. Каждый работник получает заработную плату в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.

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

3.1.4. Порядок и условия оплаты труда в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный регулируются Положением об оплате и стимулировании труда работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

3.2. Гарантии и компенсации

3.2.1. Порядок и формы предоставления гарантий и компенсаций определяются трудовым законодательством РФ.

3.2.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

3.2.2. Работодатель по заявлениям работников может выдавать внеплановый аванс в следующих случаях:

- смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, брат, сестра);
- пожар, кража имущества;
- лечение работника и члена его семьи (супруг, дети);
- приобретение лекарств, оплата медицинских услуг, покупка санаторной путевки;
- свадьба работника или его детей;
- оплата за обучение работника и его детей.

3.2.3. Работодатель оплачивает стоимость проезда к месту отдыха и обратно работнику и неработающим членам его семьи, а также провоз багажа весом до 30 (тридцати) килограммов (Приложение № 3).

3.2.4. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости переезда к стоимости багажа к новому месту жительства в другую местность (Приложение № 4).

3.2.5. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию учебных заведениях, работодатель оплачивает проезд в размере 100 % - один раз в год (при защите диплома – два раза).

3.2.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются только при получении образования соответствующего уровня впервые.

3.2.7. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них (по выбору работника).

3.2.8. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

3.2.9. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов, по согласованию с руководителем АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса РФ).

Раздел 4. ОХРАНА ТРУДА

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

4.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обеспечивает разработку локальных актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

4.2. Работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям правил и норм в области охраны труда.

4.3. Работодатель организует проведение проверок состояния охраны труда в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города, выполнение мероприятий по охране труда.

4.4. Работодатель обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 5).

4.4. При нанесении ущерба здоровью и трудоспособности в связи с выполнением трудовых обязанностей, работнику (его семье) возмещаются утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию (часть 1 статьи 184 Трудового кодекса РФ).

4.5. Работники АУ ДОСШ «ПБ Аган» города Радужный:

4.5.1. Обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.6. Работодатель обязуется за счет средств АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный организовать проведение медицинских осмотров работников один раз в год.

Отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра без уважительной причины рассматривается работодателем как нарушение трудовой дисциплины. При этом уклонение работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнение им рекомендаций по результатам проведенных обследований влечет за собой недопущение его к выполнению трудовых обязанностей.

4.7. Для поддержки здорового образа жизни, предотвращения и минимизации новых заболеваний работников и членов их семей проводить следующие информационно – образовательные мероприятия:

- распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа среди работников;
- включение информации о ВИЧ/СПИДе в вводные инструктажи по охране труда и инструктажи по охране труда на рабочем месте с последующим анкетированием.

4.8. Не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

Эта информация носит частный характер, и ни при каких обстоятельствах АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный не должно настаивать на ее разглашении.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

4.9. Организовать консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). С этой целью

работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

Проводить профилактику ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и не допускать случаев дискриминации и стигматизации лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией (приложение № 6 к коллективному договору).

Раздел 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Договоре, могут быть реализованы при условии стремления к выполнению сторонами всех условий и обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

5.2. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение месяца после его подписания.

5.3. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в установленном порядке.

5.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Перечень приложений к коллективному договору:

5.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный - Приложение № 1.

5.5.2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день – Приложение № 2.

5.5.3. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно – Приложение № 3.

5.5.4. Условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости переезда и провоза багажа к новому месту жительства в другую местность – Приложение № 4.

5.5.5. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется специальная одежда и средства индивидуальной защиты – Приложение № 5.

5.5.6. Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

Приложение № 1
к коллективному договору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
автономного учреждения дополнительного образования
спортивная школа «Плавательный бассейн «Аган» городского округа
Радужный Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами 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 в организации.

Настоящие Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается сознательным отношением к труду, осознанием необходимых организационных и экономических условий, основывается на творческом и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного труда.

1.3. Настоящие Правила имеют цель:

- соблюдение трудовой дисциплины;
- рациональное использование рабочего времени;
- повышение качества труда, его производительности, ответственности, эффективности.

1.4. Настоящие Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, регулирующими

трудовые правоотношения, Уставом АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, а также другими локальными актами АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Весь персонал АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный назначается и увольняется директором в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 65 Трудового кодекса РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный и личную медицинскую книжку;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.5. 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 (статья 65 Трудового кодекса РФ).

2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 Трудового кодекса РФ).

2.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя директора;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника; личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10.1. 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 три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10.2. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право

расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.10.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу, должностное лицо АУ ДОСШ ПБ «Аган» города Радужный, ответственное за работу с кадрами, обязано сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (статья 66 Трудового кодекса РФ), в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда РФ N 69.

На работников, выполняющих работу по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, должностное лицо АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, ответственное за работу с кадрами, обязано ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.12. Трудовые книжки работников хранятся в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.13. Руководитель АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности и санитарии.

2.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (статья 72.2. Трудового кодекса РФ).

2.15.1. При переводе работника на другую работу должностные лица АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, ответственные за работу с кадрами и охрану труда, обязаны:

- разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников.

2.15.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (частями 2 – 3 статьи 72.2). Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.15.3. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

2.18. По договоренности между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу, после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (статья 79 Трудового кодекса РФ).

2.20. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.22. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22.1. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (статья 84.1. Трудового кодекса РФ).

2.22.2. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1. Трудового кодекса РФ).

2.23. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЯ АУ ДОСШ «ПБ «АГАН» ГОРОДА РАДУЖНЫЙ

3.1. Основные права каждого работника в отдельности изложены в должностных инструкциях АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный и/или трудовых договорах.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.3. Работник несет следующие обязательства в отношении АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный:

- соблюдение трудовой дисциплины и настоящих Правил, своевременное и точное выполнение распоряжений непосредственного руководителя;

- поддержание чистоты и порядка на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдение установленного порядка хранения документов и материальных ценностей, соблюдение порядка делопроизводства;

- эффективное использование персональных компьютеров, оргтехники и другого оборудования, экономное и рациональное расходование материалов и энергии, инвентаря и других материальных ресурсов, бережное отношение к имуществу работодателя;

- соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда, производственной санитарии, правил противопожарной безопасности;
- работник обязан сообщать об отсутствии на работе, в связи с наступлением временной нетрудоспособности в первый день болезни, по телефону руководителю или его заместителям, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.4. Ответственность работника АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

Работник АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (часть 2 статьи 238 Трудового кодекса РФ).

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник 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.

3.5. Круг основных прав и обязанностей руководителя АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный определяется Уставом АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный и соответствующей должностной инструкцией.

3.6. Руководитель АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный имеет право:

3.6.1. Управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

3.6.2. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.7. Руководитель АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный:

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

3.7.2. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Положением об оплате и стимулировании труда работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

3.7.3. Своевременно рассматривать предложения, направленные на повышение квалификации работников, обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;

3.8. Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный определяется настоящими Правилами, а также трудовым договором, годовым календарным Планом, графиком сменности.

4.2. В соответствии с действующим законодательством, для работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

рабочее время – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), при этом недельная норма составляет 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин.

У работодателя устанавливается следующий нормированный рабочий день:

Понедельник	Вторник – пятница
8.30 – 12.30	8.30 – 12.30
<u>12.30 – 14.00</u>	<u>12.30 – 14.00</u>
(перерыв для отдыха и питания)	(перерыв для отдыха и питания)
14.00 – 18.00	14.00 – 17.00(18.00*)

* для мужчин рабочий день на протяжении всей рабочей недели – 8.30 – 18.00 (с перерывом для отдыха и питания 12.30 – 14.00).

4.3. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей на одну ставку заработной платы устанавливается из расчета – 18 (астрономических) часа в неделю. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых тренировочных занятий продолжительностью, не превышающей 60 минут.

Все организационные мероприятия до и после тренировочных занятий считаются рабочим временем.

4.4. Для работников с непрерывным циклом работ (уборщик служебных помещений, медицинская сестра, аппаратчик химводоочистки, администратор, кассир), применяется сменный режим работы с суммированным учётом рабочего времени и продолжительностью учётного периода – 12 месяцев. Время начала и окончания работ, а также перерыв для отдыха и питания устанавливается графиками сменности, которые утверждаются ежемесячно и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

4.5. Рабочее время тренера-преподавателя определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом учреждения, трудовым договором и годовым календарным Планом. Объём учебной нагрузки может быть изменён в соответствии с количеством часов по Плану и программе.

4.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный в случае уменьшения количества часов по календарному годовому Плану и программе, сокращения количества групп.

О введении указанных изменений работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор между работником и учреждением расторгается.

4.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего тренера (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе тренера-преподавателя, выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

4.8. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее установленной на ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего на иждивении ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. Учебная нагрузка тренера-преподавателя на новый календарный год устанавливается до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.10. При проведении тарификации на начало нового календарного года объем учебной нагрузки для каждого тренера-преподавателя устанавливается приказом директора учреждения.

4.11. Тренерам-преподавателям предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.12. В АУ ДОСШ «ПБ Аган» города Радужный предусмотрен перерыв для отдыха и питания – 1 час 30 минут (с 12.30 до 14.00).

4.13. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Работник может использовать его по своему усмотрению.

4.14. Нерабочие и праздничные дни определяются согласно производственному календарю на текущий год.

4.15. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную

работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения объявляются в приказе АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Работники обязаны подчиняться непосредственному руководителю и директору АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.5. За нанесение материального ущерба учреждению по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением пропуска, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.11. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

6.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.16.. 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 его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

VII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные законодательством РФ, а также выполнять указания Федеральной службы по труду и занятости при Министерстве труда и социальной защиты РФ.

7.2. Все работники АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный; их нарушение ведёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VI настоящих правил.

7.4. Руководитель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов Федеральной службы по труду и занятости при Министерстве труда и социальной защиты РФ привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов.

VIII. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. Работник имеет право уведомить непосредственного руководителя и директора АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный о допущенных, по его мнению, нарушениях трудового законодательства и настоящих Правил.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

8.3. Запрещается:

– уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии занимающихся;
- допускать оскорбление чести и достоинства посетителей, а также моральное и физическое издевательство в отношении занимающихся;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора;

8.4. Все работники АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение № 2
к коллективному договору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый
отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность	Количество ставок	Количество дополнительных дней отпуска / календ.дн.
1	Директор	1	7
2	Заместитель директора по спортивно-методической работе	1	6
3	Ведущий экономист	1	5
4	Главный бухгалтер	1	7
5	Юрисконсульт	1	3
6	Документовед	1	3
7	Заведующий хозяйством	1	3
8	Инструктор – методист физкультурно – спортивной организации	1	3
9	Механик	1	3
10	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	1	3

Приложение № 3
к коллективному договору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

**ПОРЯДОК
компенсации расходов на оплату стоимости проезда и
провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам**

Работодатель обеспечивает предоставление предусмотренных статьями 325, 326 Трудового кодекса РФ компенсаций на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с решением Думы города Радужный от 18.06.2015 № 600 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Радужный».

1. Работники АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

2. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, числящихся в списочном составе организации и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

3. В случае если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, а также другие

предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня, предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

Возвращение работника из места использования отпуска к месту жительства может осуществляться в день выхода на работу из отпуска до начала рабочего дня.

4. Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

5. Лица, поступающие на работу в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, а также неработающим членам их семей, право на оплачиваемый один раз в два года за счет работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования указанными лицами данного права на прежнем месте работы.

6. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника, а также неработающих членов его семьи, и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса; автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего

пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а также оплату стоимости проезда личным транспортом в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

Расходы на оплату услуг по доставке билетов, а также сбора за сданные по инициативе работника и (или) членов его семьи проездные документы (билеты) возмещению не подлежат, за исключением случаев досрочного отзыва работника из отпуска. Расходы на питание, добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте возмещению не подлежат.

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее – транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска,

включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

7. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

8. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта (далее также – туристский договор), производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим разделом.

При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также представляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется выданная транспортным агентством справка о стоимости авиабилета для полета из соответствующего аэропорта вылета до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса на дату совершения авиаперелета с учетом следующих условий:

а) при авиаперелете Россия – Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту, соответствующий аэропорт вылета – г. Белгород;

б) при авиаперелете Россия – Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Чехия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту, соответствующий аэропорт вылета – г. Калининград;

в) при авиаперелете Россия – Беларусь, Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония следует представлять справку

транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту соответствующий аэропорт вылета – г. Санкт-Петербург;

г) при авиаперелете Россия – Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, Грузия, Израиль, Кипр, Объединенные Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту, соответствующий аэропорт вылета – г. Сочи;

д) при авиаперелете Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Сингапур, Таиланд, Филиппины следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту соответствующий аэропорт вылета – г. Иркутск;

е) при авиаперелете Россия – Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту, соответствующий аэропорт вылета – г. Омск;

ж) при авиаперелете Россия – Австралия и страны Океании, Корея, Япония следует представлять справку транспортного агентства о стоимости авиабилета по маршруту, соответствующий аэропорт вылета – г. Владивосток;

з) в остальных случаях справка транспортного агентства представляется с учетом требований подпункта «а» настоящего пункта.

В случае если регулярные рейсы из соответствующего аэропорта вылета до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта не выполняются, следует представлять справку о стоимости проезда через аэропорт, являющийся ближайшим к аэропорту вылета, из которого осуществляются регулярные рейсы до городов, указанных в подпунктах «а – з» настоящего пункта.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном абзацем третьим настоящего пункта, на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом по туристическим путевкам (чартерным и (или) регулярным рейсом), в которые включена стоимость перевозки, основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

- копия общегражданского заграничного паспорта с отметками о въезде в страну пребывания и выезде из нее (за исключением государств-участников Содружества Независимых Государств, кроме государств, где въезд предусмотрен по заграничному паспорту);

- копия туристической путевки (копии договора с туристическим оператором или туристическим агентом об оказании туристических услуг), квитанция к приходному кассовому ордеру (кассовый (фискальный) чек и (или) иной документ, подтверждающий оплату), выданные туристической организацией, с указанием стоимости туристической путевки;

- справка туристической организации о стоимости проезда до места отдыха с указанием международного аэропорта Российской Федерации до соответствующего зарубежного аэропорта, включенного в стоимость туристической путевки, а также посадочный талон;

- справка, выданная транспортным агентством о стоимости авиабилета для полета из соответствующего аэропорта вылета до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без оформления туристической путевки, основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

- копия общегражданского заграничного паспорта с отметками о въезде в страну пребывания и выезде из нее (за исключением государств - участников Содружества Независимых Государств, кроме государств, где въезд предусмотрен по заграничному паспорту);

- справка, выданная транспортным агентством о стоимости авиабилета для полета из соответствующего аэропорта вылета до ближайшего к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорта;

- проездные документы (билеты).

9. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

Под личным транспортом работника в настоящих Гарантиях понимается принадлежащее на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортное средство, отнесенное к категориям "А" и "В"

в соответствии с федеральным законодательством, либо находящееся в пользовании работника на основании надлежащим образом оформленной доверенности. В случае отсутствия у работника права на управление автотранспортными средствами (водительского удостоверения), доверенность должна содержать право на передоверие управления транспортным средством.

Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в государственном органе автономного округа (государственном учреждении автономного округа), или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха.

Оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации (но не более 14 литров на 100 километров пробега), или работнику и неработающим членам его семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте).

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

В случае если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится

по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

При отсутствии документов, подтверждающих оплату грузоперевозки транспортного средства, расходы по транспортировке транспортного средства компенсации не подлежат.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении следующих подтверждающих документов:

а) маршрутный лист, получаемый в организации, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

б) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей), либо копия надлежащим образом оформленной доверенности;

в) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае если оба супруга являются работниками органов местного самоуправления (муниципальных учреждений), компенсация расходов по оплате проезда на личном транспорте членов его семьи в текущем году предоставляется только одному из супругов по их выбору. Для получения соответствующей компенсации, работник предоставляет работодателю документ, подтверждающий отсутствие оплаты супругу проезда на личном транспорте членов его семьи.

При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

10. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18

лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

а) неработающий супруг работника; при этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;

б) дети в возрасте до 18 лет, в том числе дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем;

в) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания. Для подтверждения даты окончания общеобразовательных организаций лица, указанные в настоящем подпункте, представляют справки соответствующих общеобразовательных организаций, подтверждающие получение образования в указанных организациях;

г) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком возраста 18 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из соответствующих профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случаях:

а) если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а неработающие члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

б) если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а неработающие члены семьи выезжают к месту отдыха.

Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и неработающих членов его семьи.

Возмещение расходов по проезду осуществляется неработающим супругам работников, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных абзацем 4 подпункта «а» пункта 6 настоящего раздела, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

В случае если оба родителя ребенка являются работниками одного органа местного самоуправления города Радужный (муниципального учреждения города Радужный), у каждого из родителей в одном календарном году имеется право на компенсацию расходов по проезду их ребенка к месту

использования отпуска и обратно вне зависимости от использования указанного права одним из родителей в данном календарном году.

11. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Компенсация расходов производится работодателем, исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Письменное заявление о выплате средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии документов, указанных в абзаце 2 пункта 10 настоящего Порядка;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристского продукта.

Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник обязан в

течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристской организации, заключившей с работником туристский договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристского продукта с приложением копии туристского договора и копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг, справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета), копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

В случае если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, с приложением документов, указанных в абзаце 4 настоящего пункта.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце 4 настоящего пункта.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

В случае утраты посадочного талона представляются:

- при авиаперелете по территории Российской Федерации – справка транспортной организации, подтверждающая перелет;
- при авиаперелете за пределы Российской Федерации – копия заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящей статье.

12. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

при проезде воздушным транспортом - распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

при проезде железнодорожным транспортом - распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте - контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов, также представляется один из следующих документов:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами); слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 8 настоящего раздела.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с пунктом 15 настоящего раздела.

13. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

14. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику органа местного самоуправления города Радужный (муниципального учреждения) только по основному месту работы.

15. При утрате проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска на основании справки транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

При утрате проездных документов (билетов) компенсация по оплате расходов производится на основании заявления и дубликатов документов и (или) справки, полученных в транспортных организациях (агентствах, кассах), подтверждающих факт приобретения работниками и (или) членами его семьи проездных документов с указанием их стоимости и осуществления поездки на указанных транспортных средствах.

Документами, подтверждающими пребывание в месте отдыха работника и (или) членов его семьи, являются:

- справка, выданная органом местного самоуправления и (или) иными органами государственной власти, органами правопорядка о пребывании работника и (или) неработающих членов его семьи в месте отдыха с указанием даты приезда к месту отдыха и даты отъезда к месту постоянного жительства и (или) места пребывания работника и (или) неработающих членов его семьи;

- документ о пребывании в санатории (пансионате, доме отдыха), оздоровительном или лечебном учреждении, квитанции из гостиниц (отелей), кемпингов;

- маршрутный лист и (или) отпускное удостоверение с отметками о пребывании в месте проведения отпуска, выданных в следственных органах, органах прокуратуры, органах внутренних дел, органах государственной власти, органах местного самоуправления;

- копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации в пункте пропуска – при выезде за границу Российской Федерации.

В случае утери распечатки электронного билета и (или) посадочного талона, расходы по проезду можно подтвердить архивной справкой, выданной авиаперевозчиком (его представителем), заверенной его печатью. В ней должны быть отражены все необходимые данные, подтверждающие факт приобретения билета и его стоимость (Ф.И.О. работника и (или) неработающих членов его семьи, маршрут, номер рейса, номер посадочного места, стоимость билета, дата полета и т.п.).

16. Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за период, в котором у работника возникло право на компенсацию указанных расходов, то такой период может быть перенесен работодателем по заявлению работника с учетом требований статьи 325 Трудового кодекса РФ.

17. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Приложение
к Приложению № 3 к коллективному договору
АУ ДОСШ «ГБ «Аган» города Радужный

ДОГОВОР ПОРУЧЕНИЯ

г. Радужный

«___» _____ 202__ г.

_____, паспорт: серия _____

№ _____ выдан _____

_____ «___» _____ 201__ г.,

зарегистрированный по адресу:

г. Радужный, ___ микрорайон, ___ дом, ___ квартира, именуемый в
дальнейшем «Доверитель», с одной стороны,

и _____, паспорт: серия _____

№ _____ выдан _____

_____ «___» _____ 201__ г.,

зарегистрированный по адресу:

г. Радужный, ___ микрорайон, ___ дом, ___ квартира, именуемый в
дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,
заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

По настоящему договору Доверитель поручает, а Поверенный берет на себя
обязательства по приобретению билетов Доверителю за счет своих денежных
средств, по маршруту _____.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Поверенный обязуется:

2.1.1. Приступить к выполнению поручения сразу после подписания
настоящего Договора.

2.1.2. Выполнить возложенное на него поручение до «___» _____
201__ г.

2.1.3. Информировать Доверителя о ходе исполнения взятых на себя
обязательств.

- 2.1.4. Известить Доверителя и предоставить ему бланк билета в трехдневный срок со дня выполнения поручения по настоящему Договору.
- 2.1.5. При необходимости, представить доказательства расходов, произведенных Поверенным во время выполнения обязательств по настоящему Договору.
- 2.1.6. В случае невозможности исполнения поручения в срок информировать об этом Доверителя, который обязуется принять решение об изменении или расторжении настоящего Договора.
- 2.2. *Доверитель обязуется:*
- 2.2.1. Возместить Поверенному расходы, связанные с исполнением поручения.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 3.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (стихийное бедствие, военные действия, восстание, эпидемия и т.д.), то есть обязательств, которые независимо от воли сторон не могли быть ими предвидены в момент заключения настоящего Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.
- 3.2. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в ходе исполнения своих обязательств по настоящему Договору, будут разрешаться путем переговоров. При невозможности исполнения настоящего Договора, споры, возникшие между Сторонами, могут быть урегулированы в судебном порядке, согласно действующему законодательству РФ.
- 3.3. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4. ПОДПИСИ СТОРОН

Доверитель

_____ /

Приложение
к Приложению № 3 к коллективному договору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

АКТ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ ПОРУЧЕНИЯ
ОТ «__» _____ 202__ г.

г. Радужный

_____ 202__ г.

«__»

_____, паспорт: серия _____
№ _____ выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.,

зарегистрированный по адресу:

г. Радужный, _____ микрорайон, _____ дом, _____ квартира, именуемый в
дальнейшем «Доверитель», с одной стороны,

и _____, паспорт: серия _____

№ _____ выдан _____

_____ «__» _____ 20__ г.,

зарегистрированный по адресу:

г. Радужный, _____ микрорайон, _____ дом, _____ квартира, именуемый в
дальнейшем «Поверенный», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,

заключили акт о нижеследующем:

– настоящий Акт составлен в подтверждение того, что обязательства по
Договору поручения от «__» _____ 20__ г. выполнены полностью;

– согласно данному Акту Поверенный передал, а Доверитель принял
следующие билеты, приобретенные в следующей форме – электронный билет:

ФИО	Маршрут	Дата	Сумма

– Доверитель получит вышеуказанные билеты и произвел расчет безналичным платежом в сумме _____ (_____ руб. _____ коп.).

Стороны по настоящему Акту претензий друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

Доверитель

_____/

Поверенный

_____/

**УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК
компенсации расходов на оплату стоимости переезда и
провоза багажа к новому месту жительства в другую местность**

Работодатель обеспечивает предоставление предусмотренных статьями 325, 326 Трудового кодекса РФ компенсации расходов, связанных с переездом, в соответствии с решением Думы города Радужный от 18.06.2015 № 600 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Радужный».

1. Работнику АУ ДОСШ «ГБ Аган» города Радужный и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида

транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

В случае смерти работника компенсация по соглашению всех совершеннолетних членов семьи предоставляется одному из них.

Под членами семьи работника в настоящем разделе понимаются супруг (супруга), несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта – не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

2. При проезде к новому месту жительства на личном транспорте компенсация стоимости проезда производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем. Оплата стоимости проезда осуществляется следующим образом:

– оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к новому месту жительства на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в государственном органе автономного округа (государственном учреждении автономного округа);

– оплата стоимости проезда производится работнику по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации (но не более 14 литров на 100 километров пробега), или работнику и неработающим членам его семьи при предъявлении справок организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости

проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне;

– в случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств;

– в случае если при следовании работника личным транспортом к месту новому месту жительства автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме; при отсутствии документов, подтверждающих оплату грузоперевозки транспортного средства, расходы по транспортировке транспортного средства компенсации не подлежат;

– оплата стоимости проезда работника личным транспортом к новому месту жительства производится при представлении следующих подтверждающих документов:

а) маршрутный лист, получаемый в организации, в котором должны быть отметки о прибытии к новому месту жительства (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие прибытие в пункт назначения;

б) копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей), либо копия надлежащим образом оформленной доверенности;

в) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки организаций, осуществляющих продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае если оба супруга являются работниками органов местного самоуправления (муниципальных учреждений), компенсация расходов по

оплате проезда на личном транспорте членов его семьи предоставляется только одному из супругов по их выбору. Для получения соответствующей компенсации, работник представляет работодателю документ, подтверждающий отсутствие оплаты супругу проезда на личном транспорте членов его семьи.

При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проезд работника и членов его семьи к новому месту жительства, оплата стоимости проезда производится на основании справки транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к новому месту жительства в размере минимальной стоимости проезда на железнодорожном транспорте по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда.

3. Право на компенсацию стоимости проезда и стоимости провоза багажа к новому месту жительства возникает со дня, следующего за днем расторжения трудового договора, и сохраняется в течение шести календарных месяцев. В том случае, если будет установлено, что после увольнения из данной организации работник вступал в трудовые отношения с другим работодателем, расположенным в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работник утрачивает право на компенсацию до истечения указанного периода.

Расходы по провозу багажа, отправленного работником к новому месту жительства до расторжения трудового договора, компенсируются в том случае, если период между датой отправки багажа и датой расторжения трудового договора не превышает шести календарных месяцев.

4. В состав расходов, связанных с переездом включаются обязательные сборы, бронирование, другие расходы, непосредственно связанные с приобретением билетов, а также расходы на пользование постельными принадлежностями. Стоимость дополнительных услуг (добровольное страхование, питание и др.) в стоимость проезда не включается.

При провозе багажа компенсации подлежат расходы, связанные с его провозом, погрузкой и разгрузкой (работа крана), опломбированием, экспедированием, оформлением документов на провоз багажа, а также иные расходы, предусмотренные настоящим пунктом. Стоимость дополнительных услуг (добровольное страхование, хранение багажа, сбор за оценку стоимости багажа и др.), а также расходы, не предусмотренные настоящим пунктом, компенсации не подлежат.

Провоз багажа может осуществляться следующими видами транспорта:
железнодорожным;
автомобильным;

документы, свидетельствующие о фактическом снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства или постановке на регистрационный учет по новому месту жительства;

справку о стоимости провоза пяти тонн груза для личных (бытовых) нужд (по маршруту, которым был осуществлен провоз багажа автомобильным транспортом) в контейнере грузоподъемностью не свыше двадцати тонн железнодорожным транспортом с учетом доставки контейнера грузовым автомобилем от дома до ближайшей контейнерной станции и от ближайшей контейнерной станции до дома по новому месту жительства, экспедирования контейнера, пломбирования контейнера, оформления документов на провоз багажа контейнером, работы крана по погрузке (разгрузке) контейнера. Указанная справка предоставляется в случае, если работник осуществил провоз багажа автомобильным транспортом.

Работодатель вправе проверить достоверность представленных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

6. Гарантии и компенсации предоставляются работнику органа местного самоуправления (муниципального учреждения), один раз за все время работы на территории автономного округа и только по основному месту работы.

Приложение № 5
к коллективному договору
АУ ДОСШ «ГБ «Аган» города Радужный

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, которым предоставляются спецодежда и средства
индивидуальной защиты (1 раз в год)

№ п/ п	Должность	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Количество (штуки, пары, комплекты)
1.	Аппаратчик химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
2.	Механик	Комбинезон хлопчатобумажный	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	до износа
		Рукавицы комбинированные	6 пар
3.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа

		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	96 пар
		Тапочки (сабо)	1 пара
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Полуботинки кожаные с защитным подноском	до износа
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6.	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года

Приложение № 6
к коллективному договору
АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

Положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях определения основных подходов к проблеме ВИЧ/СПИДа и сокращению негативного влияния эпидемии на работников АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный и членов их семей.

2. Профилактические мероприятия

2.1. Для поддержки здорового образа жизни, предотвращения или минимизации новых заболеваний работников и членов их семей АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный проводит следующие информационно – образовательные мероприятия:

- оформляет стенд для размещения информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа;
- включает вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа в водные инструктажи и инструктажи на рабочем месте с последующим анкетированием.

3. Недопущение дискриминации и стигматизации

3.1. Следуя принципам создания достойных условий труда и соблюдения прав человека, все работники будут пользоваться защитой от дискриминации и преследований, вызванных их реальным или предполагаемым ВИЧ- статусом. При этом будет сохраняться их занятость в АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный, доступ к медицинскому страхованию, пенсионному обеспечению и другим социальным гарантиям.

3.2. АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный придерживается принципов недискриминации, конфиденциальности. ВИЧ/СПИД будет рассматриваться как любое другое серьезное и/или угрожающее жизни заболевание.

3.3. АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный признает право работника на конфиденциальность его или ее ВИЧ-статуса. Эта информация носит частный характер, и ни при каких обстоятельствах АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный не должно настаивать на ее разглашении.

Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности.

3.4. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными СПИДом, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный берет на себя обязательства по обеспечению работников, живущих с ВИЧ, гибким графиком работы или предложит разумное изменение в условиях труда для продолжения занятости работника.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 57 (Пятьдесят семь) листов

Директор

И.В. Варгола

АУ ДОСШ «ПБ «Аган» города Радужный

