

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области Центр занятости  
населения города Волгограда  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
регистрационный номер 2160/1-2024-АД  
« 18 » апреля 2024 г.  
номер в журнале регистрации 75  
Ответственный за регистрацию  
Ильинский Александр  
Ильинская И.С.



## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к Коллективному договору  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Спортивной школы олимпийского резерва № 2  
г. Волгограда зарегистрированного государственным казенным учреждением  
Волгоградской области Центром занятости населения города Волгограда  
04.04.2023г., регистрационный номер 2160-2023 ВГД

Утвержден:

Общим собранием работников  
МБУ ДО СШОР № 2

« 10 » 04 2024г. протокол № 2

От работодателя:

Директор МБУ ДО СШОР № 2  
г.Волгограда

Ю.А. Матвеев  
« 10 » апреля 2024г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО СШОР № 2

А.А. Добрынина  
« 10 » апреля 2024г.

1. Внести в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы олимпийского резерва № 2 г. Волгограда, утвержденный Общим собранием работников 28.03.2023г. протокол № 1 при согласовании с государственным казенным учреждением Волгоградской области Центром занятости населения города Волгограда от 04.04.2023г. № 2160-2023 ВГД следующие изменения:

2. Раздел 4 «Рабочее время» изложить в следующей редакции:

4.1. Режим работы в МБУ ДО СШОР № 2 определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора учреждения.

Режим рабочего времени учреждения предусматривает различную продолжительность рабочей недели для различных категорий Работников учреждения: (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику; неполная рабочая неделя) а также работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий Работников; время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются в учреждении приказом директора спортивной школы в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями.

Режим рабочего времени, установленный Работнику, фиксируется в трудовом договоре, а при его изменении оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.2. В учреждении устанавливается для административных работников пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, 40 часов в неделю.

4.2.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливаются в соответствии с гл. 52 ТК РФ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.2.3. Для педагогических работников (тренер-преподаватель, инструктор-методист (в т.ч. старший)) устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ) в соответствии с утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий.

4.2.4. Выполнение работы тренерами-преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения учебно-тренировочной работы. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебно-тренировочных занятий, составленным с учетом целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени тренера-преподавателя, которое утверждается директором МБУ ДО СШОР № 2.

Выполнение другой части преподавательской работы указанными работниками, осуществляющими спортивную подготовку, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.2.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, осуществляющих спортивную подготовку, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы между занятиями.

4.2.6. Другая часть работы работников, осуществляющих спортивную подготовку, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

организацию, проведению, организацию участия обучающихся в физкультурных и спортивных мероприятиях, предусмотренных дополнительными образовательными программами;

организацию, проведение, организацию участия обучающихся в физкультурно-оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных дополнительными образовательными программами;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по дополнительным образовательным программам, изучение индивидуальных способностей обучающихся, их интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

обеспечение порядка и дисциплины во время перерывов между занятиями в местах проведения занятий, во время приема пищи обучающимися;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с учебно-тренировочным процессом, участием в физкультурных, спортивных мероприятиях;

организацию и проведение диагностической работы (включая просмотр, тестирование поступающих);

организацию и проведение консультативной помощи родителям (законным представителям), включая индивидуальные консультации, проведение родительских собраний, ведений групповых чатов в мессенджерах;

регулярное повышение квалификации (в т. ч. самообразование, повышение квалификации в системе дополнительного профессионального образования);

методическую работу (включая планирование всех уровней и направлений педагогической деятельности) работы;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе оперативных совещаний, педагогического, тренерского советов, в различных мероприятиях методического характера.

4.2.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебно-тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

4.2.8. Периоды отмены для обучающихся учебно-тренировочных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем.

В случае длительной (более недели) отмены учебно-тренировочных занятий по санитарно-эпидемиологическим основаниям педагогические работники, осуществляющие преподавательскую деятельность, организуют и проводят учебно-тренировочные занятия в учебно-тренировочных группах с использованием соответствующих онлайн-ресурсов и индивидуальных средств связи.

4.3. *Режим работы директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по финансово-хозяйственной деятельности, администратора, заведующего хозяйством, инженера-энергетика* устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю); для старшего инструктора-методиста, инструктора-методиста устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю и двумя выходными днями: в субботу и воскресенье.

*Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов:*

понедельник – пятница с 08:30 до 17:30 часов, с перерывом на отдых и питание с 12:30 до 13:30, выходные дни – суббота и воскресенье;

понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 часов, с перерывом на отдых и питание с 12:00 до 13:00, выходные дни – суббота и воскресенье;

понедельник – пятница с 07:30 до 16:30 часов, с перерывом на отдых и питание с 11:30 до 12:30, выходные дни – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.4. Для уборщика служебных помещений, дворника, кладовщика, плотника, электромонтера по обслуживанию электрооборудования, слесаря-сантехника – с 08:30 до 17:30 с перерывом на обед: с 12:30 до 13:30. Выходные - суббота, воскресенье.

4.5. Вахтер, сторож работают по сменам с 08:00 до 20:00 и с 20:00 до 08:00 с перерывом на отдых и питание: 1 час в течение рабочей смены согласно ст. 108 ТК РФ. Выходные согласно скользящему графику (ст. 104 ТК РФ).

4.6. Рабочая нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается исходя из количества часов по годовому учебно-тренировочному плану и дополнительной образовательной программе спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема рабочей нагрузки тренеров-преподавателей производится один раз в год.

4.7. Рабочая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.8. Установленный в начале учебно-тренировочного года объем рабочей нагрузки не может быть уменьшен в течение учебно-тренировочного года по инициативе работодателя.

4.9. Уменьшение рабочей нагрузки тренеров-преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения рабочей нагрузки тренеров-преподавателей, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего рабочую нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.10. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренеров-преподавателей объема рабочей нагрузки по сравнению с рабочей нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.11. Без согласия тренеров-преподавателей допускается увеличение объема их рабочей нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия тренеров-преподавателей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ст. 72.2. ТК РФ.

4.12. Обеспечение сохранения объема рабочей нагрузки тренеров-преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренерам-преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.13. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренерам-преподавателям объема рабочей нагрузки на новый учебно-тренировочный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.14. Распределение рабочей нагрузки производится руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

4.15. Рабочая нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебно-тренировочный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения рабочей нагрузки тренерами-преподавателями, находящимися в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения рабочей нагрузки тренерами-преподавателями, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной работы по реализации дополнительной образовательной программы, которая ранее выполнялась постоянным тренером-преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.16. Директор спортивной школы, его заместители и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять работу по реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление работы по осуществлению спортивной подготовки этим лицам (а также тренерам-преподавателям, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере физической культуры и отдыха) осуществляется по согласованию с первичной профсоюзной организацией и при условии, если тренеры-преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему профилю в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.17. Тренерам-преподавателям и иным работникам запрещается:

самостоятельно изменять график работы, расписание учебно-тренировочных занятий;

самостоятельно отменять, удлинять или сокращать учебно-тренировочные занятия; удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий;

отстранять спортсменов от занятий более чем на 5 минут;

самостоятельно без разрешения заместителя директора по спортивной работе производить замену тренеров-преподавателей.

4.18. Работникам, занимающим должности: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности, администратор, старший инструктор-методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель может быть установлен ненормированный рабочий день. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании, внесенного в его трудовой договор, условия о ненормированном рабочем дне.

4.19. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения Работодателя, то есть удаленно (ст. 312.1, 312.2). При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с Работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджеров мобильной связи Skype, Viber, WhatsApp, Telegraam и др.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 – 22.3 ТК РФ.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае, если Работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, Работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

4.20. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1-6 января и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

4.21. Для определенных категорий работников устанавливается сокращенный режим работы.

Работники, являющиеся инвалидами I и II группы - не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю.

Для работников в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 (двадцати четырех) часов в неделю.

Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю.

Для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным условиям (класс 3.3 и выше) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 (тридцати шести) часов в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

4.22. Применение режимов сменного графика работы и гибкого рабочего времени не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, в порядок начисления и величину доплат, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах, а также не освобождает работников от участия в рабочем, педагогическом и учебно-тренировочном процессах.

4.23. График работы утверждается директором и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется сотруднику под подпись.

4.24. Работа в выходные (за исключением сменного и гибкого графика работы) и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора, а также в случаях, когда трудовой договор заключен на срок от двух до четырех месяцев. Также работа в выходные дни может быть предоставлена по письменному заявлению работника.

4.25. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходной и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и лиц, не достигших возраста 18-ти (восемнадцати) лет. В выходные и нерабочие праздничные дни могут быть привлечены следующие категории работников, при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- работники, являющиеся инвалидами;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х (трех) лет;
- матери (отцы), воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5-ти (пяти) лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие медицинский уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних.

4.26. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены в предпраздничный день (администраторы и другие должности, указанные в п. 6.4, 6.5. Правил) переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха по его заявлению или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы

4.27. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется заместителем директора по спортивной работе с учетом наиболее благоприятного режима труда и

отдыха спортсменов, возрастных особенностей, спортивной подготовки и санитарно-гигиенических норм. Порядок утверждения расписания учебно-тренировочных занятий регламентируются внутренними локальными актами.

4.28. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан представить администрации листок о временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. В обязательном порядке устно или письменно известить администрацию или своего непосредственного руководителя о своей болезни.

4.29. Заседание общественных и коллегиальных форм управления МБУ ДО СШОР № 2 (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, тренерский совет и т.д.) проводится в соответствии с утвержденными графиками их работы.

Раздел 5. Время отдыха изложить в следующей редакции:

5.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года Работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Работникам (директору, заместителю директора по спортивной работе, заместителю директора по финансово-хозяйственной деятельности, администратору, завхозу, уборщику служебных помещений, дворнику, плотнику, сторожу, вахтеру, инженеру-энергетику, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарю-сантехнику) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам (тренерам-преподавателям, старшему инструктору-методисту, инструктору-методисту) предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

В соответствии с законодательством РФ и локальным актом учреждения, работникам МБУ ДО СШОР № 2 предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 101, 119 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14-ти календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя учреждения. Неиспользованная в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон между Работником и Работодателем переносится на другой срок при временной оплате времени отпуска либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года Работника.

5.2. Работникам, занимающим должности: заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности, администратор устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 (трех) календарных дней в соответствии со ст. 119, 348.10 ТК РФ. Конкретное количество дополнительного отпуска определяется трудовым договором с Работником.

5.3. 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.

Работодатель обязан, на основании письменного заявления, предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в календарном году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.4. Женщине, имеющей двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу) с ребёнком в возрасте до 14 лет могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.5. Работодатель может привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последней катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;



на основании письменных распоряжений комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда;

для проведения и участия в турнирах, физкультурных, спортивных и зрелищно-массовых мероприятиях, проводимых в МБУ ДО СШОР № 2.

5.6. Работодатель предоставляет всем работникам учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 дня.

Оплачиваемые дни отдыха, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписке о вакцинации с портала Госуслуги: <https://www.gosuslugi.ru/>.

Оплачиваемые дни отдыха, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), по желанию Работника, могут быть предоставлены со следующего дня, указанного в сертификате о прививке (выписке о вакцинации с портала Госуслуги: (<https://www.gosuslugi.ru/>) или могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Директор МБУ ДО СШОР № 2  
г. Волгограда

Ю.А. Матвеев

« 10 » 04 2024г.

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБУ ДО СШОР № 2  
г. Волгограда

А.А. Добрынина

« 10 » 04 2024г.

**Пропиновано,  
пронумеровано, скреплено  
печатью на  
9-ти (девяти) листах  
Директор МБУ ДО СПОР № 2  
Ю.А. Матвеев  
«10» 04 2024г.**



Директор МБУ ДО СПОР № 2  
Ю.А. Матвеев  
2024г.