

«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР МБОУ ДО ДЮСШ
«САЛЮТ» МУЧКАПСКОГО РАЙОНА

Ракитин В.А. Ракитин
« » _____ 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «САЛЮТ»

на период с 01.01.2021 г. по 31.12. 2023 г.

Коллективный договор подписали:

Работодатель

Директор

Работники организации:

в лице представителя

профсоюзного комитета

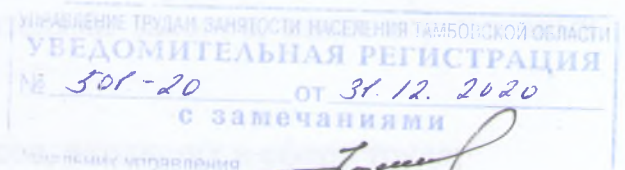
Ракитин

В.А. Ракитин



Ледовской

А.Н. Ледовской



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работниками «Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют» и работодателем в лице директора «Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют» Мучкапского района Ракитина Виктора Александровича

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели коллективного договора

Целью коллективного договора является закрепление и дальнейшее развитие принципов социального партнерства между работодателем и работниками, повышение эффективности работы коллектива «Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют», согласование социально – экономических и трудовых интересов.

1.2. Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются работники «Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют» (именуемая в дальнейшем работники учреждения) в лице представителя профсоюзного комитета Ледовского Александра Николаевича (именуемый в дальнейшем - профком) уполномоченный представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем, и работодатель «Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Салют» в лице директора Ракитина Виктора Александровича (именуемый в дальнейшем - работодатель).

1.3. Основные принципы взаимоотношения сторон

Стороны коллективного договора являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интереса сторон;
- заинтересованности сторон по заключению договоров и соглашений;
- соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов;
- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательности выполнения коллективного договора;
- контроля, за выполнением принятого коллективного договора;

ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников, реализации всех положений и обязательств коллективного договора.

1.4.Сфера действия коллективного договора

Настоящий договор распространяется:
на всех работников учреждения, в том числе на лиц, работающих по совместительству.

1.5.Срок действия коллективного договора

Коллективный договор действует с 01.01.2021 по 31.12. 2023 г.

1.6.Доведение текста коллективного договора до работников учреждения.

Единый проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях организации, а доработанный единый проект коллективного договора утверждается общим собранием (конференцией) работников организации.

Не позднее месяца после подписания коллективного договора работодатель обязуется довести текст коллективного договора до работников.

Текст коллективного договора с соответствующими приложениями обязательно имеют работники, непосредственно отвечающие за его выполнение.

Полный текст коллективного договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работодателя, отделе кадров, бухгалтерии и в профкоме.

1.7.Контроль выполнения коллективного договора.

Контроль выполнения условий настоящего договора осуществляется подписавшими его сторонами и их представителями, а также «органом по труду» Тамбовской области.

1.8.Изменения и дополнения коллективного договора.

Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны признают, что выполнение обязательств коллективного договора в полном объеме возможно только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности работы учреждения, обеспечению социально-трудовых гарантий работников, соблюдению и реализации условий настоящего договора.

2.1. В течение срока действия договора работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения их трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату ежемесячно не реже, чем каждые полмесяца (окончательный расчет за предыдущий месяц и аванс за первую половину текущего месяца);

заработная плата выплачивается в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке, установленном Трудовым кодексом;

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также обеспечивать работников за счет средств работодателя сертифицированными средствами индивидуальной защиты;

обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

обеспечить режим труда и отдыха работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организовать контроль, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

в случаях предусмотренных Трудовым кодексом, законами и иными правовыми нормативными актами не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о предоставляемых им гарантиях и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

расследовать и вести учет в установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

знакомить работников с требованиями охраны труда;

разрабатывать и утверждать с учетом мнения профкома инструкции по охране труда для работников;

обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами;

обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

предоставлять органам государственного управления охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства;

нести ответственность за противопожарную и антитеррористическую безопасность в учреждении.

2.2. Профком в течение срока действия договора обязуется:

вносить предложения по повышению эффективности работы учреждения и производительности труда;

совместно с администрацией организовать работу по рациональному использованию материалов и оборудования, экономии финансовых средств, расходных материалов, бумаги, электроэнергии, воды, газа;

способствовать сохранению благоприятного рабочего микроклимата, укреплению производственной и трудовой дисциплины;

своевременно информировать работодателя о назревающих трудовых конфликтах и совместно с работодателем предотвращать их путем переговоров и достиганием компромиссных соглашений;

производить разъяснительную работу, участвовать в подготовке и проведении собраний с информацией об итогах и перспективах деятельности управления;

обеспечивать в пределах своей компетенции социальную защиту и соблюдение трудовых и профессиональных интересов работников;

принимать совместно с работодателем участие в создании здоровых и безопасных условий труда, удовлетворении нужд работников в медицинском и культурно-бытовом обслуживании;

вносить предложения по награждению работников за высокие производственные показатели на основании принятых положений;

2.3. Обязательства работников учреждения

Работники учреждения обязаны:

добросовестно, квалифицированно и профессионально выполнять должностные обязанности, распоряжения и указания работодателя в соответствии с заключенным трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую и производственную дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарной и антитеррористической безопасности;

бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом происшедшем несчастном случае, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3. ВОПРОСЫ КАДРОВ

3.1. Заключение трудового договора

Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами, скрепляется печатью учреждения.

Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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.

Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в

соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

(в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим [Кодексом](#), иными федеральными [законами](#), коллективным договором.

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

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

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

3.2. Об ознакомлении работника с нормативно-правовыми документами при приеме на работу

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

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

3.3. О праве работника на консультацию при заключении трудового договора

При заключении трудового договора с работником, ему по его личной просьбе, может быть оказана консультация представителем профсоюзного комитета по процедуре и условиям трудового договора.

3.4. Об условиях трудового договора

Трудовой договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий, установленных трудовым законодательством, коллективным договором, нормативными правовыми актами управления, содержащими нормы трудового права.

В случае заключения трудового договора в нем указываются сроки его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.5. Изменение условий трудового договора

Изменение условий трудового договора возможно только по согласованию сторон в письменной форме.

3.6. Расторжение трудового договора

3.6.1. Об общих основаниях расторжения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- 10) обстоятельства, независящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.6.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа;

Стороны договорились, что расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 7, 8 ст.77 ТК РФ производится с учетом мнения профсоюзного комитета, если работник является членом профсоюза.

3.7. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов

Профессиональные союзы имеют право на осуществление общественного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок (7 календарных дней) с момента получения требований об устранении выявленных нарушений письменно сообщить профкому о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст.370 ТК РФ).

3.8. Изменения определенных условий труда

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случаях отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается п.7 статьи 77 ТК РФ.

Работник – член профсоюза может обратиться в профсоюзный комитет по поводу обоснованности и законности изменений трудового договора.

3.9. Об участии профсоюзов в аттестации работников

При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии вводится представитель от соответствующего выборного профсоюзного органа.

4. ВРЕМЯ РАБОТЫ

4.1. Режим рабочего времени

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» установлена для обслуживающего персонала шестидневная рабочая неделя (с одним выходным днем - понедельник). Продолжительность ежедневной работы в две смены с 08.40 до 15.20 час. и с 15.20 до 22.00. в соответствии с графиком работы утверждённым директором.

Административно-управленческому персоналу установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность ежедневной работы: (понедельник-пятница) с 08.00 до 17.00 час.

Продолжительность ежедневной работы тренеров-преподавателей определяется расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным директором МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» в соответствии с ежегодной тарификацией.

Продолжительность рабочего времени сторожей и операторов котельной устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, графиком дежурства, утвержденным директором МБОУ ДО ДЮСШ «Салют».

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

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других прав.

Время отдыха.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей.

В течение рабочего дня административно-управленческому персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. с 12:00 до 13:00 час, который в рабочее время не включается.

Обслуживающему персоналу время для приема пищи и отдыха предоставляется в рабочее время, в специально отведенном месте.

Общим выходным днем является: понедельник (при шестидневной рабочей неделе), суббота, воскресенье (при пятидневной рабочей неделе).

Нерабочие праздничные дни

1, 2, 3, 4, 5, 6 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 нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными

днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового Кодекса РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового Кодекса РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового Кодекса РФ.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.2. Привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни

Работники могут привлекаться к работе в выходные и не рабочие праздничные дни.

Помимо случаев, указанных в части 2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в указанные дни производится с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного согласия работника.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.3. Привлечение работника к дежурствам

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

5. Отпуска

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск

Работникам МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законом сохранилось место работы (должности), в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула, при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставленных по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной отпуск, не включается:

- время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового Кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком отпусков МБОУ ДО ДЮСШ «Салют», утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам (директору, зам. директора по УВР, зам. директора по СМР, тренерам - преподавателям).

Отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, в других случаях, предусмотренных законами.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

Работникам, выполнение должностных обязанностей которых предусматривает режим ненормированного рабочего дня: предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск .

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям:

1. Директор -3 календарных дня
2. Заместитель директора по АХЧ -10 календарных дней;
3. Врач общей практики - 14 календарных дней;
4. Администратор — 7 календарных дней,
5. Старший кассир - 7 календарных дней,
6. Специалист по кадрам -7 календарных дней,
7. Инструктор по физической культуре - 7 календарных дней,
8. Инженер-7 календарных дней,
9. Слесарь сантехник- 6 календарных дней,
10. Слесарь КИП и А - 6 календарных дней,
11. Оператор котельной - 6 календарных дней,
12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - 6 календарных дней,
13. Гардеробщик - 3 календарных дня,
14. Кассир - 3 календарных дня,

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими оплачиваемыми отпусками.

5.2. Исчисление стажа работы, дающее право на ежегодный оплачиваемый отпуск

5.2.1. 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.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

В других случаях предусмотренных федеральными законами.

5.2.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, помимо периодов, перечисленных в ст.121 ТК РФ включаются:

время подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

свободные от работы дни, предоставляемые работникам, обучающимся без отрыва от производства;

время отпуска для сдачи вступительных экзаменов.

5.3. Социальные отпуска

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 работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно- исполнительской системы, 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;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Учреждение предоставляет работникам краткосрочный отпуск без сохранения среднего заработка в случаях:

рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата

6.1.1. Размер должностного оклада, работникам учреждения устанавливается Работодателем в соответствии со штатным расписанием и действующими нормативными актами по оплате труда.

6.1.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.3. Работодатель обязуется при приеме на работу под роспись знакомить работника с условиями оплаты труда.

6.1.4. Работодатель обязуется своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату, не допускать принудительного труда.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее, двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.2. Выплата заработной платы

6.2.1. Порядок выплаты заработной платы.

Не позднее, чем за 2 дня до начала выплаты зарплаты работодатель обязан известить в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаниях, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

6.2.2. Формы оплаты труда.

Выплата заработной платы производится в денежной форме - в рублях.

6.2.3. Место выплаты заработной платы.

Заработная плата работникам перечисляется на лицевой счет в банке.

6.2.4. Сроки выплаты заработной платы.

6.2.4.1. Заработная плата выплачивается в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

6.2.4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменном форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Не допускается приостановка работы:

В периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

6.2.4.3. Если работнику своевременно не была произведена выплата отпускных, то отпуск может быть перенесен на другой срок с согласия работника.

6.2.4.4. По желанию работника, работающего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, В этом случае работа в выходной не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха к оплате не подлежит.

6.2.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

6.3. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

6.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

6.4.1. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со ст. 173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4.2. Работникам, совмещающим работу с обучением одновременно в двух или более образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

6.5. Нормирование труда

6.5.1. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

6.5.2. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Стороны договорились, что жизнь и здоровье работников являются одним из приоритетных направлений их деятельности.

Стороны обязуются решать вопросы охраны труда и здоровья работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с работами с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1. Об уполномоченных лицах по охране труда.

7.1.1. Работодатель назначает ответственного за охрану труда в учреждении.

7.1.2. Профсоюзный комитет избирает уполномоченного по охране труда.

7.2. Об инструкциях по охране труда.

Работодатель обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного органа.

7.3. О расследовании несчастных случаев.

Работодатель обеспечивает своевременное расследование несчастного случая на производстве в порядке, предусмотренном статьями 228-230 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Стороны пришли к соглашению, что работодатель обязуется:

- производить за счет средств организации обязательное страхование работников: медицинское; пенсионное; от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать ежегодный медицинский осмотр работников учреждения специалистами медицинских учреждений, проведение прививок против инфекционных заболеваний;
- обеспечивать необходимый набор медикаментов в медицинской аптечек для оказания экстренной медицинской помощи;
- оказывать содействие в обеспечении Тамбовским региональным отделением фонда социального страхования детей работников путевками в оздоровительные лагеря.

Профсоюзный комитет осуществляет организацию и проведение оздоровительных мероприятий среди членов профсоюза и членов их семей, осуществляет контроль:

- за исполнением средств социального страхования в соответствии со ст. 15 п.3 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности»;
- участвует в организации отдыха работников и членов их семей.

9. ЗАНЯТОСТЬ, РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

Стороны признают, что занятость – одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

9.1. О массовом высвобождении.

Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях.

9.2. О действиях сторон в случае массового высвобождения.

Работодатель обязуется:

- определить программу мер по оказанию помощи при трудоустройстве высвобождаемых работников;
- не позднее, чем за три месяца известить профсоюзный комитет и предоставить необходимые документы (новое штатное расписание, список сокращаемых должностей и работников, предлагаемые варианты трудоустройства и т.д.)

Профсоюзный комитет обязуется:

- определить необходимость проводимого сокращения;

организовать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учет в службу занятости.

9.3. О преимущественном праве на оставление на работе.

Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют:

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

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет без супруга (супруги), а также одинокие лица (опекуны, бабушки и т.п.);

работающие инвалиды.

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, соответствующая квалификации работника и не ухудшающая их материального положения.

9.4. О повышении зарплаты подлежащим сокращению.

Зарплата работнику, предупрежденному о сокращении, при повышении заработной платы в учреждении, повышается на общих основаниях.

9.5. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период её беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести её до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом её состояния здоровья.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребёнка в возрасте до трёх лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребёнка-инвалида до

восемнадцать лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, родителем (иным законным представителем ребёнка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

9.6. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.6.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

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

9.6.3. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

9.6.4. В случае направления работников для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

9.6.5. Работодатель предоставляет гарантии работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

9.6.6. Работодатель содействует в организации проведения аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников.

9.6.7. Работодатель по результатам аттестации устанавливает работникам соответствующий полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

9.6.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

• В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Стороны договорились, что работодатель может оплачивать расходы по обучению работника.

10. КУЛЬТУРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

Работодатель совместно с профкомом обязуются:
проводить в коллективе культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу и праздничные мероприятия.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ВЫПЛАТЫ

11.1. Стороны договорились, что работодатель производит единовременную выплату работникам, прекратившим трудовую деятельность, в связи с достижением пенсионного возраста, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в размере одного должностного оклада.

11.2. Работникам учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда, могут устанавливаться надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты в работе, за качество выполняемых работ, за участие в ремонтных работах и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, за выполнение дополнительной работы, путем расширения зоны обслуживания.

11.3. О поощрениях в честь юбилейных дат:

11.3.1. Работникам учреждения в пределах средств выделенных учреждению на оплату труда работников, один раз в календарный год может выплачиваться материальная помощь в связи с болезнью работника, требующей значительные денежные средства на лечение, а также в связи с юбилейными датами работника (55 лет и 60 лет) в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

Поощрению подлежат работники, добросовестно выполняющие свои трудовые обязательства, не имеющие взысканий, активно участвующие в общественной жизни.

11.4. О выплатах по случаю рождения ребенка.

11.4.1. При рождении у работника ребенка работодатель частично компенсирует расходы на приобретение необходимых принадлежностей для новорожденного в размере одного должностного оклада за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

11.5. В целях профилактики заболеваний и оздоровления работников учреждения предоставлять работникам и близким родственникам (муж, жена, дети) работников бесплатное посещение бассейна, бани, сауны, тренажерного и спортивного зала, пользование спортивным инвентарём.

11.6. О выплатах на погребение:

11.6.1. В случае смерти работника учреждения работодатель и профком оказывают помощь семье умершего в организации похорон. Учреждение оказывает материальную помощь на похороны в размере одного должностного оклада за счет средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

12.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию учреждения полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

12.2. Работодатель:

12.2.1. Принимает решения, согласно ст. 371 ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом по вопросам указанным в п. 12.3.1.

12.2.2. Предоставляет возможность участия с правом голоса председателю профкома в еженедельных оперативных совещаниях.

12.2.3. Информировать сторону работников обо всех изменениях экономического, финансового, структурного, организационного характера, если они могут привести к невыполнению реализации настоящего коллективного договора не позже, чем за 10 дней до их принятия, предоставлять всем документы, необходимые для объективной оценки ситуации стороной работников.

12.2.4. Безвозмездно и беспрепятственно предоставлять информацию по вопросам труда, финансового, экономического и социального развития учреждения.

12.2.5. Предоставляет профсоюзному комитету помещения для проведения заседаний, профсоюзных мероприятий, хранения документов, а также дает возможность размещать информацию в доступном для всех работников месте.

12.2.6. Перечисляет ежемесячно бесплатно на счет профсоюзной организации членские взносы из заработной платы работников, одновременно с перечислением денежных средств по оплате труда.

12.2.7. Предоставляет председателю профкома не менее 2 часов еженедельно для выполнения общественных обязанностей с сохранением заработной платы.

12.2.8. Предоставляет возможность работникам с их согласия заниматься разовой профсоюзной деятельностью в рабочее время по заявлениям профкома.

12.2.9. Освобождает от работы с сохранением средней заработной платы за счет учреждения, членов профсоюза, депутатов всех уровней власти для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами,

а также для участия в работе их органов (заседаниях, пленумах, президиумах), учебы профсоюзного актива и т.п.

12.2.10. Не применяет к работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов (членам профкома) меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

12.2.11. Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы учреждения.

12.3. Профсоюзный выборный орган.

12.3.1. Профком представляет интересы работников по следующим вопросам при:

- изменении определенных условий трудового договора (ст.74);
- расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.81);
- привлечении работников к сверхурочной работе (ст.99);
- работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113);
- установлении заработной платы (ст.135);
- нормировании труда (ст.159);
- при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников учреждения (ст.180);
- разработке и утверждении положений и инструкций обеспечивающих безопасные условия и охрану труда (ст.212);
- расследовании несчастных случаев на производстве (ст.229);
- определении сроков выплат заработной платы (ст.136);
- распределении стимулирующих выплат (ст.129);
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193);
- определении форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст.196);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст.190);
- установлении оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153);
- утверждении сроков предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.116);

12.3.2. «Осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3.3. Принимает участие в управлении учреждением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Основными формами такого участия являются:

- учет мнения профкома;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение информации от работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения;
- внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

12.3.4. Поддерживает работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности управления и, следовательно, на повышение гарантий работников.

12.3.5. Осуществляет контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе: условий найма, увольнения, оплаты труда, правил и норм охраны труда.

12.3.6. Информировывает работников, в первую очередь членов профсоюза, о принятых решениях по вопросам возможности оздоровления на курортах, в профилакториях, домах отдыха.

12.3.7. Консультирует членов профкома по вопросам трудового законодательства, по вопросам принятия и соблюдения в управлении коллективных договоров, локальных нормативных актов.

12.3.8. В необходимых случаях представляет трудовые интересы членов профкома в судебных органах.

12.3.9. Заслушивает представителей работодателя, ответственных за выполнение конкретных обязательств и мероприятий коллективного договора, принимает соответствующие решения.

12.3.10. Требуя устранения выявленных нарушений, в том числе, нарушений коллективного договора, в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений работодатель или его представители сообщают о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

12.3.11. Контролирует использование средств социального страхования в интересах работников организации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

13.2. Стороны договорились:

13.2.1. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.2.2. В семидневный срок после подписания коллективного договора работодатель представляет его в органы по труду для уведомительной регистрации.

Коллективный договор подписали:

от имени работников учреждения

от имени работодателя:

Председатель профкома

Директор МБОУ ДО ДЮСШ
«Салют»

_____ А.Н. Ледовской

_____ В.А. Ракитин

« » _____ 2021года

« » _____ 2021года

Приложение к коллективному договору №1

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей «Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют»», которым предусматривается выдача спецодежды, средств индивидуальной защиты

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономической деятельности, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Утверждены постановлением Минтруда России от 09.12.2014 №997н)

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты	количество	Срок носки
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

		Щиток защитный лицевой или		до износа
		Очки защитные		до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее		до износа
		При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:		
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.	
		Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке		по поясам
4	Слесарь КИП и А	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием		до износа
		Щиток защитный лицевой или		до износа
		Очки защитные		до износа
5	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным	1 пара	

		подноском		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту 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	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или		до износа
		Очки защитные		до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей МБОУ ДО ДЮСШ «Салют», работа в которых дает право на бесплатное получение мыла (Постановление Минтруда России от 04.07.2003 года №45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»)

№ п.п	Наименование профессии, должности	Норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств на 1 месяц (в граммах)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	400 гр. мыла

Список сотрудников получающих сельские

1.	Ракитин Виктор Александрович	директор МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»
2.	Коростелева Ирина Николаевна	зам. директора по УВР (инструктор по ф/к)
3	Кованев Александр Александрович	Зам. директора по СМР
4	Рязанцев Александр Васильевич,	инженер; (инженер по охр. труда)
5	Чепурина Любовь Алексеевна	зам. директора по АХЧ
6	Обухова Марина Геннадьевна	старший кассир 0,25ст
7	Башкатова Светлана Вячеславовна	специалист по кадрам (секретарь)
8	Чернова Ирина Валентиновна	электроник.
9.	Буренина Галина Александровна	кассир
10	Коростелева Елена Владимировна.;	кассир
11	Тулупова Надежда Васильевна	администратор
12	Жеребцова Елена Алексеевна	администратор
13	Ефимова Елена Владимировна	администратор
14	Серова Ольга Александровна	администратор
15	Олейник Татьяна Викторовна	администратор
16	Нескреба Елена Александровна	гардеробщица
17	Ансимова Лариса Владимировна	гардеробщица
18.	Коростелев Валерий Васильевич	тренер-преподаватель
19	Ворожищев Василий Павлович	тренер – преподаватель
20	Коростелева Галина Александровна	тренер – преподаватель
21	Ледовской Александр Николаевич	инструктор по физической культуре
22	Крыжановский Олег Петрович	инструктор по физической культуре
23	Кудрявцев Анатолий Петрович	инструктор по физической культуре
24	Попов Владислав Алексеевич	слесарь КИП и А
25	Шигорев Анатолий Михайлович	слесарь КИП и А (рабочий)
26	Сибилев Анатолий Алексеевич	слесарь сантехник
27	Чернов Вячеслав Владимирович	слесарь сантехник
28	Борисов Михаил Николаевич	сторож (вахтер)
29	Попов Алексей Иванович	сторож (вахтер)
30	Ансимов Вячеслав Владимирович	сторож (вахтер)
31	Котов Николай Алексеевич	сторож (вахтер)
32	Набережная Валентина Михайловна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
33	Толстенева Елена Юрьевна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
34	Королева Татьяна Евгеньевна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
35	Репина Нина Владимировна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
36	Крюкова Елена Анатольевна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
37	Набережная Наталья Викторовна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
38	Коршунова Татьяна Евгеньевна	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
39	Садовников Андрей Александрович	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
40	Галкин Илья Николаевич	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
41	Чурилов Михаил Васильевич	Оператор котельной
42	Дьяков Виктор Викторович	Врач общей практики
43	Рязанцев Сергей Васильевич	Оператор котельной
44	Коновальцев Сергей Александрович	Оператор котельной
45	Баранов Алексей Иванович	Оператор котельной
	ДЕКРЕТЧИКИ	
46	Клейменова Елена Адифовна кызы	рабочая по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Список сотрудников МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»,
получающих льготы по коммунальным услугам

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Ракитин Виктор Александрович	Директор
2	Коростелева Ирина Николаевна	Зам. директора по УВР
3	Чепурина Любовь Алексеевна	Зам. директора по АХЧ
4	Ледовской Александр Николаевич	Тренер преподаватель
5	Коростелева Галина Александровна	Тренер – преподаватель
6	Ворожищев Василий Павлович	Тренер – преподаватель
7	Кудрявцев Анатолий Петрович	Инструктор по физической культуре
8	Крыжановский Олег Петрович	Инструктор по физической культуре

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа
«Салют»

ОГРН 1026800812389

ИНН 6810006629

393570, Тамбовская область,
р.п.Мучкапский,
ул. Парковая д.3

E-mail: salut84754631977@yandex.ru

№230

« » декабря 2020 года

НАЧАЛЬНИКУ
УПРАВЛЕНИЯ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**ФИЛИМОНОВУ МИХАИЛУ
СЕРГЕЕВИЧУ**

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию Коллективного договора между работниками и работодателем Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют» (МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»).

Основной вид деятельности учреждения (код по ОКВЭД) – 85.41

Форма собственности учреждения – муниципальная.

Общая численность работников на день заключения коллективного договора – 46 человек.

Директор
МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»

В.А. Ракитин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа
«Салют»

ОГРН 1026800812389

ИНН 6810006629

393570, Тамбовская область,
р.п.Мучкапский,
ул. Парковая д.3

E-mail: salut84754631977@yandex.ru

№177

«08» декабря 2020 года

НАЧАЛЬНИКУ
УПРАВЛЕНИЯ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**ФИЛИМОНОВУ МИХАИЛУ
СЕРГЕЕВИЧУ**

В соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации прошу провести уведомительную регистрацию Коллективного договора (с изменениями) между работниками и работодателем Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы «Салют» (МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»).

Основной вид деятельности учреждения (код по ОКВЭД) – 85.41

Форма собственности учреждения – муниципальная.

Общая численность работников на день заключения коллективного договора – 46 человек.

Директор
МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»

В.А. Ракитин

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «САЛЮТ»

ПРОТОКОЛ №5

общего собрания трудового коллектива МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»

р.п. Мучкапский

27 ноября 2020

Всего членов трудового коллектива: 46 человек

Присутствовало на заседании: 39

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение и утверждение коллективного договора МБОУ ДО ДЮСШ «Салют» на 2021-2023.г.

Слушали:

1. Ракитина В.А.- председатель собрания, который сообщил, что в связи с истечением срока коллективного договора на 2018-2020г.г. муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Салют» следует принять коллективный договор на 2021-2023г.г. муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Салют»

2. Ледовской А.Н. – председатель трудового коллектива, который ознакомил присутствующих с коллективным договором на 2021-2023г.г. и предложил принять.

3. Ракитин В.А. – предложил поддержать предложение председателя трудового коллектива А.Н. Ледовского.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 39

«ПРОТИВ» - НЕТ

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» -НЕТ

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2021-2023г.г. муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Салют» от 27.11.2020.

2. Право подписи коллективного договора предоставлено А.Н. Ледовскому.

Председатель собрания:

Директор МБОУ ДО ДЮСШ «Салют»

Секретарь

Председатель коллектива

В.А. Ракитин

С.В. Башкатова

А.Н. Ледовской