

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Старт»»
618546, Пермский край, г.о. Соликамский,
г. Соликамск, ул. Профессора Преображенского, д. 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

Работодатель:

Директор
МАУ ДО «СШОР «Старт»»
А.Н. Хомяков
«01» июня 2023 г.



М.П.

Представитель стороны работников:

Председатель Общего собрания
работников Учреждения
Н.Н. Трубникова
«01» июня 2023 г.

Зарегистрирован в Управлении труда
Министерства промышленности,
предпринимательства и торговли
Пермского края
(г. Пермь, ул. Петропавловская, д.56)

№ _____ от _____ 2023 года

Заклѹчен на общем собрании
работников Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского
резерва «Старт»»

«01» июня 2023 года



Соликамский городской округ
2023 г.

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1	2	3
1	Общие положения	3-5
2	Трудовой договор	5-11
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11-12
5	Рабочее время и время отдыха	12-16
6	Оплата и нормирование труда	16-18
7	Гарантии и компенсации	18-19
8	Охрана труда и здоровья	19-22
9	Деятельность Общего собрания работников Учреждения	22-23
10	Обязательства Общего собрания работников Учреждения	23-24
11	Разрешение трудовых споров	24
12	Контроль над выполнением коллективного договора	24-25

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт»» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, ТК РФ, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Федеральном законе «О физической культуре и спорту в Российской Федерации» и иных нормативно – правовых актах.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя — директора Учреждения;
- работники Учреждения, в лице их представителя — председатель Общего собрания работников Учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Единственным представителем работников Учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор – Председатель Общего собрания работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение десяти рабочих дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.16. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и действует 3(три) года.

1.17. К настоящему коллективному договору прилагается Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения:

1) Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «СШОР «Старт»» (Приложение № 1);

2) Положение о системе оплаты труда работников МАУ ДО «СШОР «Старт»» (Приложение № 2);

3) Положение о стимулирующих выплатах работников МАУ ДО «СШОР «Старт»» (Приложение № 3);

4) Положение об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «СШОР «Старт»» (Приложение № 4);

5) Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (дополнительный отпуск) (Приложение №5);

б) другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Общее собрание работников Учреждения:

- учет мнения Общего собрания работников Учреждения;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающей интересы работников при реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективным договором.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно стороны информируют работников на Общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в пункте 1.17.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником, при приеме на работу, в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые;

- заверенную копию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

- 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 ТК РФ, 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 веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем;

- 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;

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном и медицинском страховании

работника в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных трудовым законодательством сведений и (или) условий, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в тексте трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.6. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

Объем учебной нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре.

2.7. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям, установленный на начало учебного периода, не может быть изменен в текущем году по инициативе работодателя, за исключением ее снижения связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества обучающихся, групп.

2.8. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренерам-преподавателям в течение календарного года по сравнению с учебной нагрузкой, утвержденной приказом директора учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки.
 - сокращением количества обучающихся, групп.
 - восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый календарный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение программ спортивной подготовки и образовательных программ и т. д.).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, 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 выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных ТК РФ 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 законодательством Российской Федерации и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Увольнение работников Учреждения, являющихся членами Общего собрания работников Учреждения, по следующим основаниям:

- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения (при наличии ассигнований и соответствующих курсов, дисциплин и т.д).

3.3.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников, в сроки, предусмотренные трудовым законодательством.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение работников, являющихся членами Общего собрания работников Учреждения, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, в соответствии со статьей 373 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Общего собрания работников учреждения.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами и званиями;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

4.4.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №. 1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемые на них Уставом Учреждения.

5.2. Уборщикам служебных помещений, администраторам, сторожам, гардеробщикам, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителям, устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней согласно графикам (суммированный учет рабочего времени). Время начала и окончания смен – согласно графикам.

Работники должны быть ознакомлены с графиками сменности (выходов) путем подписания графика каждым работником. Графики сменности (выходов) доводятся до сведения работником не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.3. Для медицинских работников: 5-дневная, 40-часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

5.4. В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания: мед.персоналу, администраторам, сторожам, гардеробщикам (по условиям их работы), данной категории работников предоставлена возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время в установленном месте.

5.5. Для тренеров-преподавателей: 6-дневная рабочая неделя 36-часовая рабочая неделя с индивидуальными выходными днями.

5.6. Для административного персонала, уборщиков служебных помещений: 5-дневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.7. Начало работы в 08.30, окончание работы в 17.30

5.8. Перерыв на обед с 13.00 до 13.48.

5.9. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.10. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.10.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их письменной просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.10.2. Оказывать содействие в предоставлении работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня одному из родителей, имеющих 3 и более детей, одному из родителей (законному представителю) ребенка-инвалида.

5.11. Работникам разрешается работа по внутреннему совместительству только при условии согласования с работодателем в случае, если такая работа не будет препятствовать выполнению трудовой функции по основному месту работы.

5.12. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

5.13. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.14. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.15. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

5.16. Тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 (четырнадцать) календарных дней согласно ст. 348.10 ТК РФ и трехсторонним отраслевым соглашением предусмотренным пунктом 3.5.2 Соглашения.

5.17. По распоряжению Работодателя отдельная категория работников (заместители директора учреждения, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, инструкторы-методисты по адаптивной физической культуре, педагог-психолог, начальник отдела, главный инженер, водитель) может при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени ст.101 ТК РФ.

Согласно ст. 119 ТК РФ за особый режим работы - ненормированный рабочий день - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 (трех) календарных дней: заместителям директора учреждения, старшим инструкторам-методистам, инструкторам-методистам, педагогу-психологу, начальнику отдела, главному инженеру, водителю. Количество дней дополнительного отпуска отражается в Приложение 5 к коллективному договору. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам (ст.115 ТК РФ);

5.18. Ежегодный основной, удлиненный основной, дополнительный оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, удлиненного основного, дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.19. В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, он должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

5.21. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.22. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.23. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.24. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.25. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст. 128, 263 ТК РФ) 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:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, и нормативными правовыми актами администрации Соликамского городского округа.

6.2. Оплата труда работников Учреждений определяется Положением «О системе оплаты труда работников Учреждения» (Приложение №2) и Положением «О стимулирующих выплатах в Учреждении» (Приложение №3), которые являются неотъемлемой частью коллективного договора. Локальные акты учреждения разрабатываются и применяются с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в безналичной денежной форме путём её перечисления на расчётный счёт (пластиковую карту) работника.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днем, выплата производится накануне. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.4. Работодатель обязан осуществлять индексацию (повышение) заработной платы работников Учреждений в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

6.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже, минимального размера оплаты труда, установленного в Пермском крае.

Оплата труда работников Учреждений включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, выплаты социального характера.

6.6. Оплата труда работников учреждений осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждений, которые определяют размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, а также размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждений, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы.

6.7. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются директором Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

6.8. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником Учреждения должен применяться принцип «эффективного контракта», в котором должны быть конкретизированы должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, выполняемых работ, а также меры социальной поддержки.

6.9. Штатное расписание, тарификация педагогических работников Учреждения, утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, и включают в себя все должности служащих, профессии рабочих Учреждения, и согласовывается с учредителем.

6.10. Каждый работник Учреждения ежемесячно получает информацию о его заработной плате путем выдачи расчетного листка.

6.11. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением «Об оказании материальной помощи работникам

Учреждения» (Приложение №4), которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику.

6.13. Удержания у работника из заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.15. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.16. Сверхурочная работа оплачивается на основании ст. 152 ТК РФ.

6.17. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.18. Оплата труда лицам работающим по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет директор Учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Осуществляет выплаты социального характера только при наличии средств фонда оплаты труда, такие выплаты не носят обязательный характер и оказываются помимо гарантированных выплат, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель обязуется обеспечить права работников на обязательное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Учреждения в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

7.7. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если эти обязанности должны полностью исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК РФ).

7.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок за период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ).

7.10. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие в соответствии с федеральными законами.

7.11. Работодатель обязуется обеспечивать представление гарантий и компенсаций работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 ТК РФ.

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.3. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.5. Работодатель обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

8.7. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда (ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения работников учреждения, с последующей сертификацией.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников Учреждения с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

8.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входят представители работодателя и представители Общего собрания работников Учреждения.

8.13. Осуществлять совместно с Общим собранием работников Учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Осуществлять беспрепятственный доступ уполномоченным лицам при осуществлении надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов в области охраны труда. В случае выявления вышеуказанными лицами нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Предоставить при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работникам право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работникам "пред пенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

8.17. Предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых выходных дня в соответствии с Рекомендациями работодателям, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений 29 октября 2021 г., протокол № 9.

8.18. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.18.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- Обеспечивает Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся и сотрудников учреждения;

- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в

полугодие;

- Организует и проводит в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;

- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности.

-Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию Учреждения).

8.18.2. Общее собрание работников Учреждения:

- Контролирует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности и охраны труда в Учреждении;

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, и спортсменов к действиям при возникновении пожара.

8.18.3. Стороны договорились:

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

9. Деятельность Общего собрания работников Учреждения

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении членов Общего собрания работников Учреждения.

9.2. Общее собрание работников Учреждения осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ, являющегося членом, Общего собрания работников Учреждения производится с учетом мотивированного мнения Общего собрания работников Учреждения.

9.5. Работодатель обязан предоставить Общему собранию работников Учреждения безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний.

9.9. Работодатель предоставляет Общему собранию работников Учреждения по его запросу необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены Общего собрания работников Учреждения включаются в состав комиссий учреждения.

10. Обязательства Общего собрания работников Учреждения

10.1. Общее собрание работников Учреждения обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- Осуществлять контроль за соблюдением администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- Разрабатывать и заключать коллективный договор, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-экономических отношений;

- Проявлять солидарность в защите прав и интересов работников Учреждения и принимать участие в организации и проведении коллективных действий;

- Вносить предложения по внесению изменений и согласовывать нормативные локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за расходованием бюджета Учреждения.

10.4. Направлять Учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Получать информацию от директора и иных должностных лиц Учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях в учреждении и профессиональных заболеваниях.

10.7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний.

10.8. Направлять информацию Учреждению с требованием о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

10.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных – правовых актов, содержащих нормы трудового права,

обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

10.11. Обращаться в Учреждение (Работодателю) с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытия фактов несчастных случаев в учреждении.

10.12. Принимать участие в соблюдении требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами Учреждения предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

11. Разрешение трудовых споров

11.1. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором Учреждения и коллективом по поводу изменений труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа директора учесть мнение Общего собрания работников Учреждения при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

11.2. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст.398-418).

11.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении

коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.6. Рассматривают, в 14-ти дневной срок, все возникающие в период действия коллективного договора разногласия, конфликты, связанные с его выполнением.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при приведении положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в порядке принятия основного документа.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.10. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.