

Муниципальное бюджетное
учреждение
дополнительного образования
спортивная школа
«Триумф»
601301 Владимирская область,
г. Камешково, ул. Гоголя, дом 4
Телефон: 8(49248) 2-48-58

От работников:
Представитель работников
Заместитель директора по СР
С.Л. Яковлев
С.Л. Яковлев
« 31 » 05 2023 г.

От работодателя:
Директор МБУДО СШ «Триумф»
А.В. Михайлов
« 31 » 05 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
Муниципального бюджетного учреждения спортивная школа «Триумф»
на 2023-2025 годы



Утвержден на общем собрании работников
МБУДО СШ «Триумф»
(протокол от 29.05.2023 г. № 3)

Камешково
2023 г.

1. Общее положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Триумф».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 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, отраслевым соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Триумф» (далее учреждение) в лице директора в лице Михайлова Александра Викторовича (далее Работодатель) и работники организации, интересы которых представляет Представитель работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Триумф» в лице заместителя директора по спортивной работе Яковлев Сергей Львович (далее Представитель работников) (ст. 29 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепление дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, соглашениями трудовых прав и гарантий работников.

1.5. Работники, имеют право уполномочить Представителя работников представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания.

Представитель работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению Сторон.

По истечению срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора вступить в переговоры по вопросу внесения (при необходимости) изменений в действующий коллективный договор с его пролонгацией на новый срок либо подготовки и заключению нового коллективного договора.

1.14. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшить положения работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.4 ст.57 ТК РФ).

1.15. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.16. Изменения и дополнения в настоящей коллективный договор в течении срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон, оформляются надлежащим образом и регистрируются в установленном порядке в компетентном органе по труду. Со всеми внесенными изменениями, дополнениями в коллективном договоре работодатель обязан ознакомить работников учреждения (с 44, 22 ТК РФ).

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права при принятии которых работодатель учитывает мнение Представителя работников:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

3. Положение о командировании работников.

4. Положение о защите персональных данных работников.

5. Положение о компенсационных, стимулирующих и иных выплатах работникам.

6. Соглашение по охране труда.

1.8. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Представителя работников:

- учет мнения Представителя работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

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

2.2. Не допускать привлечение работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме производственной необходимости сроком до 1-го месяца (ст. 72 ТК РФ). Не требует согласие работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя не более шести месяцев) (ст. 70 ТК РФ).

2.5. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигнувших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке

4

перевода от другого работодателя по согласованию между работодателем. (ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания срока Работодатель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор с работниками, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытательный срок.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом коллективного договора.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, только на новый финансовый год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп и количества спортсменов, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение программ спортивной подготовки и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течении учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками.

2.3.3. Обеспечить защиту и представительство работников в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Председателем работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

3.2.2. Повышать квалификацию тренерских работников не реже чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему проезд к месту обучения и обратно в порядке и размер, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.2.5. Организовать проведение аттестации тренерского состава в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять Представителя работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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 уведомления должно содержать социально-экономические.

4.1.2. При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждение государственными наградами в связи с тренерской деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляется гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждение, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), расписанием занятий, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения Представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями.

8

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренерского состава устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях предусмотренных законодательством РФ.

5.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Порядок компенсации за работу в выходной день определен ст. 153 ТК РФ, согласно которой данная работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Вне зависимости от количества отработанных в выходной день часов работнику предоставляется полный день отдыха.

5.1.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.1.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.7. Работникам учреждения устанавливается суммированный месячный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

5.1.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается иным законом.

5.1.10. Родителям, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.1.11. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Отпуск за первый год предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков (ст. 122 ТК РФ).

5.2.2. По соглашению с работниками делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом каждая из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня
- для проводов детей в армию – 3 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней
- на похороны близких родственников – 5 дней
- работающим инвалидам – 3 дня
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – 5 дней

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной 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.

5.2.4. Тренерский состав имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней.

5.2.5. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2.6. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель не обеспечивает тренерскому составу возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.3. Представитель работников обязуется:

5.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

5.3.2. Представлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации.

5.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

5.3.4. Уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

5.3.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Зарботная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. На работников распространяется система оплаты труда, установленная для работников учреждения физкультурно-спортивной направленности, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральным законодательством субъектов Российской Федерации.

6.3. Заработная плата работников не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.4. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится в соответствии с Постановлением главы администрации Камешковского района «Об оплате труда работников муниципальных учреждений физкультурно-спортивной направленности».

6.6. Должностной оклад (ставка заработной платы) тренерского состава состоит из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы), умноженной на повышающие коэффициенты:

- по уровню образования
- стажа работы
- за квалификационную категорию
- занимаемой должности
- специфики
- нагрузки

выплаты к должностному окладу (ставке заработной платы), предусмотренные законодательством, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Распределение стимулирующего фонда учреждения производится в соответствии с Положением «О компенсационных, стимулирующих и иных выплатах работникам МБУДО СШ «Триумф».

6.8. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном объеме вправе приостановить работу, письменно предупредив об этом работодателя, на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований (ст.142 ТК РФ ч.2)

При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст.4 ТК РФ).

6.9. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения производится:

- при увеличении стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышения размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании (при предоставлении соответствующих документов).

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный тренер России»;

- работником, награжденным почетным знаком «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», знаком «Отличник физической культуры и спорта», «Мастер спорта России (СССР) международного класса», «Мастер спорта России»

6.10. При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня присвоения.

6.11. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом количества групп в соответствии с типовым положением.

6.12. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного распоряжения руководителя учреждения и с уведомлением работника под роспись.

6.13. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или оплата ее не в полном размере.

6.14. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в т.ч. при неправильном применении закона) не взыскивается с работника, за исключением случаев счетной ошибки.

6.15. Руководитель учреждения своевременно знакомит всех работников с условиями (тарификации) оплаты труда, а также табелем учета рабочего времени.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний с предоставлением каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ)

6.2.2. Производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплата при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

6.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с

уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.226 ТК РФ).

6.2.4. Производить оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

С письменного или устного согласия работника допускается его привлечения к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Оплата в данном случае производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ .

6.2.5. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности, за первые три дня, исходя из общего трудового стажа в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2.6. Совместным решением работодателя, и выбранного представителя от работников учреждения, средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на премирование и на оказание материальной помощи работника учреждения.

6.2.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель учреждения.

6.3. Представитель работников учреждения;

6.3.1. Принимает участие в работе комиссии по разработке локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

6.3.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

6.3.3. Представляет и защищает трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, денежные средства согласно заявке.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, 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, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года ежегодно.

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

7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.8. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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.

7.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя работников (ст.212 ТК РФ).

7.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.14. Создать в учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить Представитель работников.

7.15. Осуществлять совместно с Председателем работников контроль за состоянием условий и охраны труда выполнением соглашением по охране труда.

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, Представителю работников, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля. За состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.17. 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.

7.18. Выделять средства в размере для оздоровительной работы среди работников и их детей.

7.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

7.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.23. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих не реже чем один раз в пять лет, в том числе внеплановой с участием представителя работников с последующей сертификацией организации работ по охране труда. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Реализовать мероприятия, направленные на улучшения условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки, условий труда.

7.2. Представитель работников обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- участвовать в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. Гарантии представителя работников

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

8.2. Представитель осуществляет в установленном порядке контроль: за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения Представителя работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обязан представить Представителю работников безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехники, транспортом (ст.377 ТК РФ)

8.5. Работодатель представляет Представителю работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.6. Представитель работников включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации тренерских работников, по проведению специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.7. Работодатель с учетом мнения Представителя работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. Обязательства Представителя работников

9. Представитель работников обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников спортивной школы по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителя (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работником пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию, вести учет работников нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявку уполномоченному району, города.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным начислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.11. Осуществлять контроль за правильность и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации тренерского состава, специальной оценки условий труда, и других.

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации тренерского состава учреждения.

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

9.15. Оказывать материальную помощь в случаях:

- уход на пенсию;
- юбилейные даты (50,55,60,65,70,75,80 лет);
- рождение ребенка;
- бракосочетание;
- долгосрочное лечение, как самого работника, так и его детей;
- смерть сотрудника или родственника (родителей, братьев, сестер, мужа (жены), детей);
- стихийное бедствие;
- к ежегодному отпуску работника.

Сумма материальной помощи определяется комиссией по премированию.

9.16. Осуществлять культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль, за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

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

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

10.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Отчитываться 1 раз в год о результатах контроля, на общем собрании работников.

10.4. Рассматривают в 3-10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности устранения причин, которые могут повлечь возникновение

ное
ние
ния
ола
мф»
сть,
м 4
-58
ля:
мф»
лов
3 г.

ов
ф»
3)

19
конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

джетное
еждение
зования
я школа
риумф»
область,
я, дом 4
2-48-58

дателя:
риумф»
хайлов
2023 г.

ф»

и
и
2023

иков
/мф»
№ 3)

Изменения к действующему коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа
«Триумф»
на 2023-2025 годы

Приняты на общем собрании работников (протокол от 14.07.2023 г. № 4)

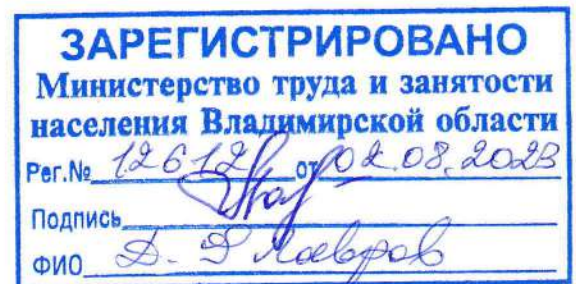
Регистрационный номер № 12573 от 30.06.2023 г.

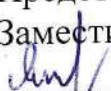
Стороны пришли к соглашению:

1. На титульном листе Коллективного договора наименование организации заменить на «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Триумф».
2. На основании Федерального закона от 30.04.2021 № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

Пункт 5.2.4. «Тренерский состав имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней» заменить на «Тренерский состав имеет право на ежегодный государственный отпуск, продолжительностью 42 календарных дня».

Изменения приняты 14.07.2023 г.



От работников:
Представитель работников
Заместитель директора по УСР

С.Л. Яковлев
«14» 07 2023 г.

От работодателя:
Директор МБУ ДО СИ «Триумф»
А.В. Михайлов
«14» 07 2023 г.

