

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024-2026 г.г.

От работодателя:

Директор МБУ ДО "СПШ №4"


_____ Делов О.П.


От работника:

Представитель Общего собрания

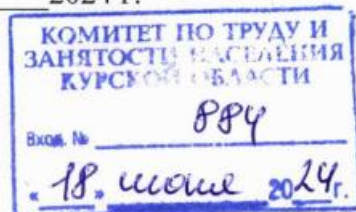
МБУ ДО "СПШ №4"


_____ Кудрявцев Е.Ю.


Подписан сторонами « 18 » июня 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2024 г.



Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа №4» (далее - учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и другими нормативно-правовыми актами, с целью обеспечения устойчивой работы учреждения, содействия договорному регулированию трудовых отношений, обеспечения защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников, поддержания достаточного уровня их жизни.

Интересы работников представляет представитель общего собрания трудового коллектива (далее - общее собрание работников) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4», которое является коллективным органом самоуправления в учреждении, а интересы работодателя – администрация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4» на 2024-2026 годы заключается между администрацией муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4» в лице директора Делова О.Л., именуемой в дальнейшем «Работодатель», и работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4», в лице представителя Общего собрания работников (коллективного органа самоуправления учреждением, далее - КОС) Кудрявцева Е.Ю. именуемыми в дальнейшем «Работники» и является обязательным для выполнения обеими сторонами.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ). Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами РФ, касающиеся реализации программ спортивной подготовки в учреждении и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №4».

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа №4» (учреждение). Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.

1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения в зависимости от тех фактических факторов, которые могут возникнуть в ходе деятельности учреждения. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

1.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по согласованию между работниками в лице представителя Общего собрания работников и работодателем.

1.7. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в коллективный договор только на основании их обсуждения и принятия общим собранием работников.

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.

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Договорившиеся стороны обязуются:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты учреждения.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным коллективным договором социальных гарантий и льгот работникам;

2.1.3. Принимать совместные меры, направленные на обеспечение безопасных условий труда, повышение эффективности работы, усовершенствование деятельности учреждения и стимулирование оплаты труда,

реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов, повышение профессионального уровня работников;

2.1.4. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2. Основные трудовые права и обязанности работников учреждения изложены в правилах внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа №4».

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется 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 настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работников в двух экземплярах в письменной форме, каждый из которых подписан работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. 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.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе: объем тренировочной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.5. При установлении тренерам, для которых данное учреждение является местом основной работы, тренировочной нагрузки на новый тренировочный сезон, как правило, сохраняется ее объем и преемственность тренировки в группах. Объем тренировочной нагрузки, установленный тренерам в начале тренировочного сезона, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем тренировочном сезоне, за исключением случаев уменьшения количества часов по тренировочным планам и программам, сокращения количества групп, либо по инициативе тренера на основании письменного заявления работника.

3.6. Уменьшение или увеличение тренировочной нагрузки тренера в течение тренировочного сезона по сравнению с тренировочной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только с согласия работника.

3.7. В особых случаях Работник может быть переведён на удалённую работу. Вводить такой режим труда допускается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, которое может быть заключено и дистанционно - путем обмена электронными документами.

3.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положением об оплате труда, правилами техники безопасности и охраны труда, а также с настоящим коллективным договором.

3.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

«3.10. Работникам, призванным в соответствии с Указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - военная служба), Работодатель обязуется:

сохранять уровень доходов работников и осуществлять выплаты в размере средней заработной платы на период приостановления действия трудового договора в связи с прохождением ими военной службы;

исключить период испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу;

предоставлять работникам, проходившим военную службу преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.»

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (по направлению специальностей);

4.2.2. Повышать квалификацию тренерского персонала не реже чем один раз в 4 года;

4.2.3. 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 командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренном для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального

профессионального образования, при получении ими соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ;

4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления спортом, в ряде других случаев при наличии финансирования за счет внебюджетных источников и т.д.);

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогического персонала в соответствии с регламентом о порядке аттестации педагогического персонала и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять Общее собрание работников учреждения 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.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакантных должностей в учреждении.

5.1.2. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопросов трудоустройства.

5.1.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ).

5.1.4. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками и совместителями.

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

5.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата имеют лица пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; родители, имеющие ребенка до 18 лет, родители, имеющие детей-инвалидов.

5.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации (ст.261 ТК РФ). В

случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязуется по ее заявлению продлить срок трудового договора до окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

5.4. Не инициировать расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных категорий детей без матери (за исключением увольнения по пункту 1, пунктам 5-8, 10 и 11 ст.81 ТК РФ).

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), расписанием тренировочных занятий, годовым календарным тренировочным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения общего собрания работников учреждения, Педагогического совета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.2. В учреждении установлена следующая продолжительность рабочего времени:

- директор - пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00;
- заместители директора — шестидневная рабочая неделя с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница), с 9.00 до 14.00 – суббота, выходной день – воскресенье,
- главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, прочий административный персонал - пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00, если иной режим работы не прописан в трудовом договоре работника;
- персонал административно-хозяйственного отдела: шестидневная рабочая неделя с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 – 14.00 (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница), с 9.00 до 14.00 – суббота, выходной день – воскресенье, если иной режим работы не прописан в трудовом договоре работника,
- инструктор-методист - шестидневная рабочая неделя, с 9.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 – 13.00 выходной день – воскресенье, рекомендованной продолжительностью 36 часов в неделю за ставку,
- тренеры-преподаватели - шестидневная рабочая неделя с одним выходным, продолжительность трудового дня определяется в соответствии расписанием учебно-тренировочных занятий. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется администрацией Учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха занимающихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

Ставка заработной платы тренера-преподавателя -18 часов в неделю, продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (по согласованию с учредителем, не более 40 часов)».

6.3. Для работников из числа административного персонала и прочего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Накануне праздничных, нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час при пятидневной рабочей неделе (ст. 95 ТК РФ). Это же правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день с целью суммирования дней отдыха.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ) и составляет до 60 мин. в течение рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

6.4. Для педагогического персонала учреждения режим работы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического персонала устанавливается с учетом норм тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.5. Часы, свободные от тренировок, участия в спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях, мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. Тренер-преподаватель вправе самостоятельно выбирать и использовать методически обоснованные формы, средства и методы тренировочного процесса, имеет право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором. В рамках трудовой деятельности, тренер имеет право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки, необходимых для качественного осуществления реализации программ спортивной подготовки.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

6.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка в количестве 28 дней (глава 19 ТК РФ).

Для директора, заместителя директора по спортивной работе, заместителя директора по методической работе, тренеров-преподавателей учреждения установлен ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 дней

(Постановление Правительства РФ о ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках от 14.05.2015 N 466 (в ред. от 07.04.2017. N 419)

В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению руководителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами продолжительности рабочего времени, для них установленных. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора по административно-хозяйственной работе; главный бухгалтер учреждения; которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 дней.»

6.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году.»

6.10. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7.1. Оплата труда работников производится на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Курской области, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, а также правовыми актами органов местного самоуправления города Курска, примерным Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска утвержденного Постановлением Администрации города Курска от 24 августа 2010 г. № 2911, с изменениями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного

образования «Спортивная школа № 4», с изменениями. Работникам производится индексация заработной платы в порядке, установленном статьей 134 ТК РФ.

7.2. Работникам устанавливаются премиальные, стимулирующие выплаты и надбавки, предусмотренные Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4».

7.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке не реже чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы - 6 и 21 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

7.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- Положения об оплате труда работников учреждения.

Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

В пределах фонда оплаты труда работников учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере до двух должностных окладов (ставок заработной платы) включительно, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей);
- на отдельные социальные нужды (в случае тяжелого материального положения работника, на неотложные нужды, на социальные потребности дополнительно к суммам ежегодного основного оплачиваемого отпуска и др.)

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника при наличии экономии средств на оплату труда работников учреждения.

Размеры должностных окладов, ставок работников устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням соответствующих ПКГ

на основе требований к уровню профессиональной подготовки работника, удостоверяемому документами об образовании, требований к стажу работы, удостоверяемому записями в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности и в иных выданных в установленном порядке документах, и требований к квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к ПКГ, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

7.5. Определение уровня образования работников учреждения при установлении должностных окладов, ставок производится на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением случаев, когда это особо оговорено).

7.6. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

7.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

7.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

7.9. К должностным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспеченности финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за специфику работы;
- персональный повышающий коэффициент,
- повышающий коэффициент на основании Федерального закона о минимальном размере оплаты труда;
- коэффициент квалификационной категории.

7.10. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке) не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке).

7.11. Персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

7.12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке) и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предусмотренными на оплату труда работников учреждения.

7.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:
– за труд в особых условиях согласно перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенному Правительством Российской Федерации (ст. 147 ТК РФ);

– за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст.ст. 151–154 ТК РФ) и настоящим Коллективным договором, а именно:

при выполнении работ различной квалификации; за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; за сверхурочную работу; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в ночное время.»

7.14. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников учреждения.

7.15. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится исходя из должностного оклада (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением об оплате труда работников учреждения, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

7.17. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда,

установленного Федеральным законом от 19.06.2020 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учётом мнения общего собрания работников (ст. 199 ТК РФ).

8.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.1.3. Обеспечить прохождение инструктажа по охране труда;

8.1.4. Разрабатывать и утверждать план (соглашение) мероприятий по охране труда для работников с учётом мнения общего собрания работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

8.1.5. Выделять на мероприятия по охране труда финансовые средства, предусмотренные планом при наличии финансирования за счет внебюджетных источников и т.д.;

8.1.6. Обеспечить и организовать, обучение работников охране труда с получением соответствующего документа Государственного образца;

8.1.7. Проводить инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало тренировочного сезона;

8.1.8. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых инструментов;

8.1.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах;

8.1.10. Организовывать расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативно-правовыми актами РФ о порядке несчастных случаев;

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и противопожарной безопасности.

8.2. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.2.1. Обеспечивать реализацию выполнения плана мероприятий по охране труда в учреждении.

8.2.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий в соответствии с нормативными правовыми требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.2.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.2.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.2.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2.6. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций.

8.2.7. Незамедлительно выполнять требования общего собрания работников об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

8.2.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда.

8.2.9. Рассматривать совместно с общим собранием работников споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 любого работника в связи с его деятельностью в коллективных представительских органах самоуправления учреждением (Общем собрании работников учреждения, педагогическом совете).

9.2. Коллективные органы самоуправления (КОС) осуществляют в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) с КОС в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель предоставляет КОС помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель предоставляет представителям КОС необходимую информацию по любым вопросам трудовых отношений в учреждении.

9.6. Представители КОС включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации тренерского состава, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОЛЛЕКТИВНЫХ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ

Представительский орган коллективного самоуправления обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков.

11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин.

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

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

12. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

12.1. Работодатель имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;

12.2. Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

12.3. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

руководитель организаций; лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности; должностные лица в пределах их компетенции.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ, МНОГОДЕТНЫХ РОДИТЕЛЕЙ И ИХ ДЕТЕЙ

13.1. Коллективный договор предусматривает следующие дополнительные социальные программы и выплаты для лиц с семейными обязанностями, многодетных родителей и их детей:

- оказание материальной помощи при подготовке детей к школе, семьям на обустройство быта, в связи с бракосочетанием;

- оказание материальной помощи одному из родителей при рождении ребенка;

- организация спортивно-массовых мероприятий, способствующих укреплению семейных ценностей;

-чествование в организации работников, имеющих 3^{-х} и более детей; состоящих в браке 25 и более лет; трудовых династий, работающих в организации;

-предоставление родителям дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в продолжение ежегодного основного оплачиваемого отпуска в период школьных каникул детей до достижения ими 18 лет (вне зависимости от количества детей).

