

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Кантемировского муниципального района
Воронежской области
на срок с «8» мая 2023 года по «7» мая 2026 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	2 – 4
2. Трудовой договор	4 – 6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6 – 7
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7 - 8
5. Организация труда, режим работы, время отдыха	8 – 11
6. Оплата и нормирование труда	11 – 13
7. Гарантии и компенсации	13 – 15
8. Охрана труда и здоровья	16 – 18
9. Гарантии деятельности совета трудового коллектива	18 – 19
10. Обязательства совета трудового коллектива	19 – 20
11. Контроль за выполнением коллективного договора	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» отраслевым и региональным соглашением.

Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКУ ДО «ДЮСШ» (далее – учреждение) 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.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице председателя совета трудового коллектива (далее СТК); работодатель в лице его представителя – директора Слюсарева Александра Петровича.

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

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течении 10 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

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

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ТК РФ (ст.37,44 ТК РФ).

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

1.9 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения (ст.50 ТК РФ).

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с СТК:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о дополнительных отпусках;
- положение об оплате труда работников МКУ ДО «ДЮСШ»;
- положение о выплатах стимулирующего характера работников МКУ ДО «ДЮСШ»;
- положение о нормах обеспечения работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты;
- соглашение по охране труда и др.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- учёт мнения (по согласованию) СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Работодатель признаёт совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на

срок не более 3 лет.

1.16. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

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 и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель учреждения заключает трудовой договор с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст.67 ТК РФ)), каждый из которых подписывается директором и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя учреждения объявляется в трёхдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться, как правило, 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 учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём педагогической 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.72 ТК РФ).

2.6. Объём педагогической нагрузки работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

2.7. Объём педагогической нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течении

учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе работодателя возможны только: по взаимному согласию сторон, по инициативе работодателя в случаях:

2.8.1. уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

2.8.2. временного увеличения объёма педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки не может превышать одного месяца в течении календарного года);

2.8.3. простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

2.8.4. восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

2.8.5. возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В подпунктах 2.8.4. и 2.8.5. для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

2.10. В течении учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77 ТК РФ).

2.12. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.13. Работник обязан приступить к работе со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то директор учреждения имеет право аннулировать трудовой договор.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель учреждения по согласованию с СМК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже, чем один раз в три года;

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы(должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ;

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по её результатам устанавливать работникам соответствующие категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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.179,261 (часть 4) ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении такой возможности.

4.2.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ).
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа хозяйственного, младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности времени (конкретный перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в «Положении о дополнительных отпусках работников МКУ ДО «ДЮСШ»).
- 5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.6. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ).
- 5.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы

работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течении одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

5.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются в следующих случаях:

- осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.9. 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. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

5.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

5.12. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

5.14. Время каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

5.15. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью 28 календарных дней для обслуживающего персонала и 42 календарных дня для административных и педагогических работников. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым за 2 недели до наступления календарного года ежегодно (ст.123 ТК РФ) и утверждаемым работодателем.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за 2 недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделение, а также отзыв из отпуска 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 письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

При наличии финансовых возможностей (собственные, внебюджетные средства) и с учётом производственных возможностей работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности путем присоединения дополнительного оплачиваемого

(ст.120 ТК РФ).

5.16. Время перерыва, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Работодатель обязуется:

5.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ и «Положением о дополнительных отпусках работников МКУ ДО «ДЮСШ».

5.19. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в соответствии со ст. 119 ТК РФ и «Положением о дополнительных отпусках работников МКУ ДО «ДЮСШ».

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

6.2.1. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

6.2.2. Доплаты и надбавки стимулирующего характера;

6.2.3. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения;

6.2.4. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день 17 числа текущего периода, за вторую половину 2 числа следующего месяца. Заработная плата выплачивается за фактически отработанное время.

6.3. Изменение оплаты труда производится:

6.3.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.3.2. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчётного листка утверждается директором образовательного учреждения.

6.5. Работодатель разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работниками МКУ ДО «ДЮСШ», которое вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

Работодатель обязуется:

6.6. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

6.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

6.9. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением

дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.11 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

6.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 ТК РФ.

Работники имеют право приостановить работу, известив об этом работодателя в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст.410 ТК РФ). В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Денежная компенсация выплачивается также педагогическим работникам, находящимся:

- в очередном отпуске;
- в декретном отпуске;

- в отпуске по уходу за ребёнком;
- в период временной нетрудоспособности.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием методической литературой, компьютерной техникой в образовательных целях.

7.3. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течении срока их действия учитываются при:

7.3.1. Работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

7.3.2. Возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

7.3.3. При поступлении на педагогическую работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности.

7.4. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учётом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ решением соответствующего органа управления образованием.

7.5. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий на один год имеют право следующие работники:

7.5.1. Руководящие и педагогические работники, которые в течении последних пяти лет, т.е. со времени предыдущей аттестации, награждены государственными наградами Российской Федерации (орден, медаль, Почётное звание) за заслуги в области образования, медицины, культуры, спорта, сельского хозяйства и промышленности, а также отраслевыми наградами (нагрудный знак, Почётная грамота) по профилю деятельности;

7.5.2. Руководящие и педагогические работники, получившие в этот период времени учёную степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

7.5.3. Педагогические работники, которые в течении последних пяти лет,

т.е. со времени предыдущей аттестации, имели учащих, ставших победителями или призёрами Всероссийских олимпиад и конкурсов, первенств чемпионатов Европы, Мира, Олимпийских игр, чемпионатов России по видам спорта.

Квалификационная категория продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления.

7.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;
- командировки на работу по специальности за рубежом;

- отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается соответствующими органами управления образованием на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

7.7. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока её действия, а в случае истечения срока её действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

7.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у руководящих и педагогических работников, которым до достижения пенсионного возраста осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория решением соответствующего органа управления образованием продлевается до наступления пенсионного возраста. При продолжении трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста квалификационная категория определяется на общих основаниях.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда, определенные соглашением (ст.226 ТК РФ).

8.3. Организовать работу в учреждении по специальной оценке целевого труда (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение №6).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.9. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением ТК РФ вследствие нарушения

требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.12. 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.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК (ст.218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

8.17. Обеспечить прохождение, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ).

8.18. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

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

Совет трудового коллектива обязуется:

8.21. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий соглашения по охране труда.

8.22. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

8.23. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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.

9.2. СТК осуществляет 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 в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

9.4. Предоставить СТК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ);

9.5. Предоставлять СТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

9.6. Члены СТК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других;

9.7. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ);

9.8. Директор по согласованию с СТК рассматривает следующие вопросы:

9.8.1. Расторжение трудового договора с работниками по инициативе директора учреждения (ст.82,374 ТК РФ);

9.8.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

9.8.3. Разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

9.8.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни

(ст.113 ТК РФ);

9.8.5. Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

9.8.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

9.8.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

9.8.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

9.8.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

9.8.10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

9.8.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

9.8.12. Утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

9.8.13. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

9.8.14. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9.8.15. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);

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

9.8.17. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТК

Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, в случае если они уполномочили СТК представлять их интересы.

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 правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении работодателем 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).
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. 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 разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует с 8 мая 2023 года по 7 мая 2026 года.


Работодатель

А.П.Слюсарев



Председатель

совета трудового коллектива

 А.Ю.Деревенцов

« 5 » мая 2023 г.

2-4

4-6

6-7

7-8

8-11

11-13

13-15

16-18

18-19

19-20

21

« 5 » мая 2023 г.

Пронумеровано , прошнуровано и
скреплено печатью на **21** листах.

Директор МКУ ДО «ДЮСШ»

А. П. Слюсарев

