

Муниципальное казенное образовательное учреждение
дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа
«Ермак»

От работодателя:



директор
МКОУ ДОД ДЮСШ «Ермак»
Е.В. Дюпин

От работников:

Представитель трудового коллектива
М.Ю. Гужавин

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного образовательного ДЮСШ
дополнительного образования детей
«Детско-юношеская спортивная школа
«Ермак»
на 2015-2018 годы

Коллективный договор утвержден общим собранием
трудоуемого коллектива протокол №2 от «10» ноября 2015г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	3-4
2.	Рабочее время и время отдыха.....	4-6
3.	Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости.....	6-7
4.	Оплата труда.....	7-9
5.	Охрана труда.....	9-11
6.	Социальные гарантии и социальное, медицинское и пенсионное страхование.....	11-11
7.	Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.....	11-12
8.	Обеспечение прав и гарантий деятельности трудового коллектива.	12-12
9.	Контроль за выполнением Коллективного договора.....	12-13
10.	Заключительные положения.....	13-14
11.	Приложение №1. Положение об оплате труда	15-38
12.	Приложение №2.Положение об оказании работникам материальной помощи	39-40
13.	Приложение №3. Положение о порядке ведения коллективных переговоров	41-43
1.	Приложение №4. Положение о КТС	44-47
2.	Приложение №5. Правила внутреннего трудового распорядка.....	48-61

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак»

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 дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности (далее - ДЮСШ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДЮСШ, в лице представителя трудового коллектива – Гужавина М.Ю.
- работодатель, в лице его представителя – директора МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак» - Дюпин Е.В.

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

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

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

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

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

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

1.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вносить любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.12. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых РАБОТОДАТЕЛЬ учитывает мнение (принимает по согласованию) ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении ДЮСШ– учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- Положение о повышении квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение об аттестации работников;
- Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда и др.
- Положение о тренерском совете

- Положение о проведении аттестации тренеров-преподавателей МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак»
- Права и обязанности учащихся МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак»
- Правила оказания первой доврачебной помощи при характерных травмах и повреждениях
- Инструкция по охране при проведении соревнований
- Инструкция по пожарной безопасности в ДЮСШ
- Инструкция по технике безопасности учащихся
- Инструкция для руководителей о перевозке детей и подростков

1.13. Стороны определяют следующие формы управления ДЮСШ непосредственно работниками:

- учет мнения РАБОТНИКОВ;
 - консультации с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от РАБОТОДАТЕЛЯ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы РАБОТНИКОВ, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ (*Основные формы участия работников в управлении организацией. ... учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и иным вопросам*) предусмотренном в настоящем коллективном договоре;
- Для этого стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.
- обсуждение с РАБОТОДАТЕЛЕМ вопросов о работе ДЮСШ, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

Раздел 2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время, время отдыха работников ДЮСШ регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также Уставом ДЮСШ, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5).

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, инструкторов-методистов не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 03.04.2003г. №191 (в ред. от 18.08.2008)).

Продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени (Постановление Правительства РФ от 03.04.2003г. №191 (в ред. от 18.08.2008) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

За нормируемую часть рабочего времени педагогического работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы. Рабочее время тренера-преподавателя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДЮСШ, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным планом мероприятий (ст.91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного и обслуживающего персонала ДЮСШ определяется Уставом ДЮСШ, правилами

внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст.91 ТК РФ), которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, администрация вправе привлекать тренеров-преподавателей к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

3.4. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя (ч.6, ст. 113 ТК РФ). Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

3.6. Вечерней признается работа с 18.00 до 20.00 часов.

3.7. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) с трудовым коллективом, обязуются не позднее, 15 декабря утвердить и довести до сведения работников график ежегодных отпусков.

Оплата отпуска производится работодателем не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.(ст. 136 ТК РФ).

3.8. Продолжительность отпуска педагогическим работникам составляет 42 календарных дня, а именно;

- директор;
- заместитель директора;
- тренер-преподаватель;

Работникам непедагогических профессий предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.9. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Педагогическим работникам, имеющим стаж не менее 10 лет, предоставляется отпуск без содержания сроком до 1 года.

3.10. При неполной нагрузке (менее 18 часов в неделю) предоставляется свободный день от тренировок и считается он методическим. При нагрузке свыше 18 часов в неделю методический день предоставляется по усмотрению работодателя.

3.11. Режим работы ДЮСШ устанавливается работодателем до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований и ТК РФ.

3.12. Отпуска (очередные) предоставляются работникам ДЮСШ в соответствии с действующим законодательством, как правило, в летний каникулярный период, за исключением отпуска, предоставляемого в счет очередного в учебное время для санаторного лечения.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем не позднее, чем до 15 декабря. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ.)

3.14. Представитель трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков ДЮСШ;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников трудового коллектива в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.15. Оплата отпусков:

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится по общему правилу (12 месяцев, предшествующих начислению) в соответствии со ст. 139 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

3.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные ДЮСШ, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177)

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ

Работодатель:

- 4.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.
- 4.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины. Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.
- 4.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ и РБ «Об образовании».
- 4.5. Согласовывает с Учредителем приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.
- 4.6. Осуществляет подготовку ДЮСШ к новому учебному году.
- 4.7. Разрабатывает должностные инструкции работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками.

4.8. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 14 лет.

4.9. Знакомит работника с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

4.10. Организует работу тренеров-преподавателей в каникулярной время по особому графику, предусмотрев их занятость не выше объема учебной нагрузки.

4.11. Разрабатывает оптимальное для каждого работника расписание учебно-тренировочных занятий.

4.12. Предоставляет ежегодно оплачиваемый отпуск для всех категорий работников не менее предусмотренного законодательством, согласно графику с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При задержке выплаты отпускных переносят отпуск на соответствующее количество дней. Гарантирует предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

4.13. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.14. Предоставляет право вновь принятым работникам на очередной отпуск в полном размере и с полной оплатой по истечении шести месяцев, с момента приема на работу в объемах, предусмотренных (ст. 122 ТК РФ).

4.15. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ)

4.16. Осуществляет защиту персональных данных работников ДЮСШ.

4.17. При сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют право:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в ДЮСШ свыше пяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными наградами;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж в данном ДЮСШ не менее одного года.

4.18. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда работников формируется на основе следующих принципов:

- верховенство Конституции РФ, федеральных законов и общепринятых принципов и норм международного права;

- недопущение снижения или ухудшения размеров и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Тульского ГО;

- установление систем оплаты труда коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также

размеры доплат и надбавок компенсирующего характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером (ст.132 ТК РФ);

- обеспечение доплат к должностным окладам при совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников;

- недопущение оплаты труда ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека установленного в регионе (ст.133 ТК РФ);

5.2. Расчёт размера заработной платы работников.

Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором ДЮСШ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

5.3. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с ЕТС по оплате труда работников бюджетной сферы и должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, установленных нормативными актами РФ и Свердловской области.

5.4. Конкретные тарифные ставки (оклады) тренеров-преподавателей устанавливаются, согласно тарификационного списка, утверждённого на начало учебного года на основании постановления Правительства МО «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений МО, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта»:

5.5. Заработная плата включает в себя также доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и премирования, согласно Положения о премировании работников МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак»

Надбавки работнику устанавливаются Приказом директора МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак» ежемесячно.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам с использованием банковских карт в два этапа: 10 и 25 числа месяца путём перечисления денежных средств на личный банковский счёт работника. Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний выдаются работникам за один день до выдачи заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.7. Система оплаты труда, формы материального поощрения осуществляются в соответствии с действующими положениями:

- положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников,

- положение об оплате труда работников ДЮСШ;

- положение о премировании работников ДЮСШ;

- положение о материальной помощи;

- положение о фондах.

Основными критериями, влияющие на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты работы:

- качество выполняемых работ;

- интенсивность и высокие результаты профессиональной деятельности;

- за участие в подготовке спортсмена высокого класса;

- премиальные выплаты.

Стимулирующие выплаты руководителю ДЮСШ устанавливаются решением вышестоящего органа, в ведении которого находится МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак»

Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном соотношении, применяются к должностному окладу, ставке заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам без учёта повышающих коэффициентов.

Применение какой-либо стимулирующей выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы работника не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы работника и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

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

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

5.8. Доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных при фактической занятости в этих условиях не менее 50% рабочего времени, производятся согласно аттестации рабочих мест и каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными правовыми актами:

- работа в ночное время (в период с 22.00 до 06.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада);

5.9. Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производятся доплаты за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в порядке, установленном ТК РФ.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель строит свою работу в соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда. Признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ) выделять необходимые средства.

Утвердить план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования и механизмов;
- улучшению условий охраны труда;
- санитарно-бытовому обеспечению;

Обеспечить приоритетность финансирования соглашения по охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных Коллективным договором.

6.3. Работодатель:

- обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях ДЮСШ.

6.4. Работодатель обязуется:

- разрабатывать Правила и инструкции по охране труда;
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 №83 (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005 №338));
- организовать проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) и свидетельствований, согласно с соответствующим Положением (ст. 212 ТК РФ);
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- обеспечить полноправное участие представителя коллектива организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) коллектива по охране труда и членов совместных комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК РФ);
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организовывать периодическую проверку, согласно плану мероприятий по охране труда;
- не реже одного раза в шесть месяцев проводить со всеми сотрудниками МКОУ ДОД «ДЮСШ «Ермак» повторный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, по пожарной безопасности (Постановление Минздравсоцразвития РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003г. №1/29, ст.2.1.5.);
- один раз в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, использованных средств ФСС.

6.5. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, должностными инструкциями;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- немедленно извещать непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- иметь инструкции по охране труда на рабочем месте;
- вести отчетную документацию по инструктажу учащихся;
- периодически проводить инструктаж учащихся учебных групп;
- вести контроль за наличием актов контрольных испытаний спортивных снарядов на рабочих местах

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- производить компенсацию (полную или частичную) расходов на различные виды медицинской и социальной помощи, в зависимости от финансово-экономического положения организации, по предварительному согласованию с Педагогическим советом.

7.2. Стороны договорились:

Обеспечить контроль за своевременным предоставлением работникам льгот, выплатой пособий на детей.

7.3. Оказывать методическую помощь молодым специалистам.

7.4. Предоставлять, по мере возможности, работникам ДЮСШ служебные оплачиваемые командировки с целью изучения педагогического опыта по другим проблемам, затрагивающим деятельность ДЮСШ.

7.5. Гарантировать условия оплаты труда, определённые трудовым договором, и они не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором:

- труд работников оплачивать на основании отраслевой системы оплаты труда - работников бюджетной сферы;
- при совмещении профессий (должностей) или выполнения обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. Конкретный размер доплаты определяется согласно отраслевой оплате труда и действующему законодательству.

Поощрительные выплаты производятся за счёт экономии собственных средств по фонду заработной платы и за счёт средств полученных от платных услуг.

- стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, в размерах, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из местного бюджета.

7.6. Комитет трудового коллектива обязуется:

- участвовать в разработке программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;
- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

8.2. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до 14 календарных дней, а также работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск до 5-ти дней в случаях:

- регистрация брака;
- рождение ребенка;
- смерть близких родственников;

По возможности оказывает за счет собственных средств материальную помощь:

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов;
- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами, (в сумме не более 10 000 рублей, не чаще 1 раза в год);
- смерть работника, на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении свидетельства о смерти);
- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.)
- тяжелое заболевание, затраты на лечение которого не могут быть учтены при определении суммы социального налогового вычета (см. Налоговый кодекс РФ, ст.219, Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201), либо не предусмотрены Перечнем дорогостоящих видов лечения, утвержденного Правительством РФ (см. Постановление Правительства РФ от 19 марта 2001 года № 201) – по ходатайству профсоюзного комитета (не чаще одного раза в год) до 2500 рублей;
- в связи с тяжелым материальным положением - (не чаще одного раза в год) –500 рублей;
- при рождении ребенка (отцу или матери);
- в связи с заключением брака

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9.1. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие представителям трудового коллектива в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива, в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- Соблюдать права трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям трудового коллектива, посещать рабочие места, на которых работают члены трудового коллектива, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ);
- представлять органам трудового коллектива по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров.

Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

9.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- обеспечить контроль действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и комитета трудового коллектива об итогах проверок и принятых мерах;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Председатель собрания трудового коллектива, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

10.4. По требованию трудового коллектива работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания (ст. 43 ТК РФ).

11.2. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок, но не более трех лет или пока стороны не заключат новый. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем ДЮСШ.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

11.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл.61), иными федеральными законами.

11.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

11.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального казенного образовательного ДЮСШ Дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы «Ермак»

Приложения к коллективному договору:

5. Положение об оплате труда

4. Положение об оказании работникам материальной помощи
5. Положение о порядке ведения коллективных переговоров
6. Положение о КТС
7. Правила внутреннего трудового распорядка.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Дюпин Евгений Валерьевич

Действителен с 03.07.2021 по 03.07.2022