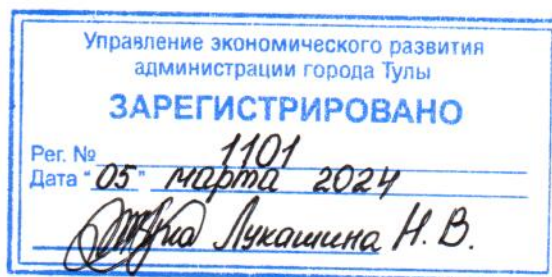


«Утвержден»
На общем собрании трудового коллектива
МБУДО СШОР «Легкая атлетика»
«12» 02 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА»



Представитель работодателя –
Директор МБУДО СШОР
«Легкая атлетика»

 И.В. Новиков

Представитель трудового
коллектива МБУДО СШОР «Легкая
атлетика» – тренер-преподаватель
МБУДО СШОР «Легкая атлетика»

 А.В. Горячих

«12» 02 2024

Тула, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	2
2. Трудовой договор	3
3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников	9
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
5. Рабочее время и время отдыха	11
6. Оплата труда	16
7. Гарантии и компенсации	17
8. Охрана труда и здоровья	18
9. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива	20
10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ	20
11. Заключительные положения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Легкая атлетика» (далее - Школа).

1.2. Сторонами Договора являются:

Работодатель в лице директора Школы Новикова Игоря Вячеславовича, действующим на основании Устава (далее -Работодатель);

Работники Школы в лице их представителя Горячих Андрея Васильевича, избранным общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Легкая атлетика» (далее-Работники).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Школы, в том числе заключивший трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись настоящий Договор всех работников в течение 15 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения типа учреждения, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Школы Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичному порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференция) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по

сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Договора.

1.13. Контроль за ходом выполнения настоящего Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей.

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

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- график отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через представителя собрания работников:

- учет мнения представителя трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации 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 Школы, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет со дня его вступления в силу.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, а другой храниться у работодателя в личном деле работника. Получения работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у

работодателя.

2.3. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям, действующего законодательства РФ.

2.5. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). С 1 января 2021 года трудовые книжки таких работников работодатель вправе вести только в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального

(персонифицированного) учета.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов Школы.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель или лицо, имеющее соответствующие полномочия, до истечения срока испытания вправе расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии со ст. 71 ТК РФ, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности,

соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.12. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр (ст. 69, ч. 1, ст. 266, ст.220 ТК РФ).

2.13. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, до работы не допускается.

2.14. Перевод работника на другую работу (должность, подразделение) допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК.РФ.

2.15. Прием работников в Школу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора между работодателем в лице директора (и.о. директора) или иного лица, имеющего соответствующие полномочия, и работником

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.16. При приеме на работу кадровый работник (специалист по кадрам) обязан ознакомить под роспись с действующими локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.17. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.18. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурной реорганизации), условия

трудового договора, определенные сторонами, не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость этих изменений, работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях и отказался от предложенной ему работодателем в письменной форме другой имеющейся работы (как вакантной должности работы, соответствующей квалификации работника, так и вакантной нижестоящей должности или нижеоплачиваемой работы), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, а также при отсутствии указанной работы, трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

2.19. В соответствии со ст. 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренными федеральными законами и иными правовыми актами РФ.

Отстранение работника от работы (недопущение к работе) осуществляется на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия работодателем данного решения.

В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, не прошедшего обучение или проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время

отстранения от работы как за простой.

Работодатель, не принявший мер к отстранению работника от работы (недопущению к работе) в указанных случаях, несет ответственность в порядке, установленном ТК РФ.

2.20. Прекращение трудового договора с работниками производится по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ, по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.21. При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи) трудовой договор с ним расторгается в срок, указанный в его заявлении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник вправе отозвать свое письменное заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с положениями трудового законодательства.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, или иного лица, имеющего соответствующие полномочия.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

В случае невозможности ознакомления работника с приказом о прекращении трудового договора или его отказа от ознакомления с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник

фактически не работал, но за ним, в соответствии ТК РФ или иным федеральными законом, сохранялось место работы (должность).

2.25. В день прекращения трудового договора работнику специалист по кадрам должны выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе или в электронном виде), а также главный бухгалтер - выплатить все причитающиеся ему суммы.

Если в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работника невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, специалист по кадрам обязан направить работнику заказным письмом уведомление о необходимости:

- явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой книжке, либо
- дать согласие на отправку ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы и направляет на для обучения за счет Школы.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное

обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

3.6. Организовывать проведение аттестации работников Школы, педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. При принятии решения о сокращения численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, может быть предоставлено свободное от работы время – не менее 2 часов неделю-для поиска нового места работы с сохранением заработка, если временное невыполнение работником трудовых обязанностей не повлечет нарушений производственного (учебного) процесса.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

4.4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также: лица: пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в Школе свыше 10 лет: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в сфере физической культуры и спорта; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.4.5. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников Школы определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов. Для педагогических Работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических Работников регулируются соответствующим нормативным правовым актом. Продолжительность рабочего времени Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, расписанием учебных занятий, годовым учебным планом, должностными инструкциями Работников.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников Школы (кроме тренеров-преподавателей, инструкторов - методистов) составляет не более 40 часов в неделю.

5.3. Для работников (кроме тренеров - преподавателей, инструкторов - методистов) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 12 минут, в пятницу продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.4. Инструкторам-методистам устанавливается пятидневная рабочая

неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с сокращенной продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, п.2.1. Приказа Министерства образования РФ от 22.12.2014 г. № 1601).

Режим рабочего времени: начало рабочего дня в дни недели понедельник - пятница в 9.00, окончание в 17:00 часов. В течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут в период с 12.30 до 13.18.

5.5. Тренерам-преподавателям устанавливается, разъездной характер работы с территорией разъезда в пределах Российской Федерации и за ее пределами, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в соответствии с расписанием занятий, норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, но не более 36 часов в неделю. В рабочее время тренера-преподавателя включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями. Норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, в соответствии с Приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601. Объем учебной нагрузки тренера-преподавателя оговаривается трудовым договором согласно учебному плану. Учебная нагрузка устанавливается с письменного согласия Работника. Режим рабочего времени устанавливается согласно расписанию занятий.

5.6. Для спортсменов-инструкторов устанавливается разъездной характер работы с территорией разъезда в пределах Российской Федерации и за ее пределами, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю. Время начало и окончания работы устанавливается расписанием учебно-тренировочных занятий и индивидуальным планом учебно-тренировочных занятий. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с учетом расписания тренировочных занятий и составляет не менее 30 минут

5.7. Для заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя по спортивной работе, главного бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день. По распоряжению Работодателя при необходимости эти Работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.8. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха,

то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.9. В отдельных случаях, предусмотренных ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

Работа на указанных условиях не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.10. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

5.12. Для работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении предпраздничного рабочего дня с пятницей, рабочий день сокращается еще на 1 час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в

неделю.

Продолжительность рабочего времени Работникам в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, для лиц соответствующего возраста.

Для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов.

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

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

5.16. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.17. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.18. Педагогическим работникам (инструктор-методист, тренер-преподаватель) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.20. По распоряжению Работодателя отдельная категория работников (заместитель директора по учебно - методической работе, заместитель директора по спортивной работе, главный бухгалтер) может при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

За особый режим работы - ненормированный рабочий день - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 14 календарных дней: заместителю директора по учебно - методической работе, заместителю директора по спортивной работе, главному бухгалтеру.

5.21. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется несовершеннолетним работникам;

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам;

5.22. Ежегодный основной, удлиненный основной, дополнительный оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях.

5.23. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, удлиненного основного, дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

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

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

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

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

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

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

(ст. 128, 263 ТК РФ) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

6.ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата работника Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального самоуправления.

Выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях).

В заработную плату входят:

- должностной оклад (устанавливается на основании штатного расписания Школы);

- повышающие коэффициенты к окладу;

- доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объема работ;

- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Школы;

- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными нормативными документами.

6.2. Школа устанавливает выплату компенсационного характера за работу в ночное время в размере 35% от фонда оплаты труда конкретного работника.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам 4 и 19 числа каждого месяца: 19 числа выплачивается заработная плата за первую половину месяца пропорционально отработанному времени, а 4 числа – за вторую половину месяца (окончательный расчет).

Расчетный лист выдается работнику ежемесячно накануне выплаты окончательного расчета по заработной плате.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится накануне этого дня.

6.4. При наличии вредных условий труда оплата труда работников производится в соответствии с требованиями действующего законодательства согласно перечням работ, закрепленных в федеральных нормативных правовых актах.

6.5. При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в размере не ниже 10% к должностным окладам работников.

6.6. При расчете среднего заработка полностью учитываются выплаты стимулирующего характера, осуществляемые в Школе: премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год); за качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты работы.

6.7. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на лицевой счет работника.

6.8. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги и страховые взносы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.9. Работодатель производит:

- выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) при нормальных условиях труда, не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом или Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области, при его наличии;

- мероприятия со сроками реализации по доведению средней заработной платы работников организации до среднего уровня заработной платы по соответствующему виду экономической деятельности;

6.10. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

6.11. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производить оплату служебных разъездов на основании разъездной ведомости, предоставленной работниками (кроме случаев возмещения расходов, связанных с разъездным характером работы, стороной, организующей поездку).

6.12. Сотруднику выплачивается доплата до должностного оклада за время нахождения в командировке, при условии, что рассчитанный за то же время средний заработок меньше оплаты труда исходя из должностного оклада.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

6.15. При увольнении работника расчет выплачивается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает в полном размере возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

7.2. Выплачивает работникам выходное пособие (ст.178 ТК РФ), а также иные льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, устанавливаемых локальными нормативными актами по согласованию с представителем профсоюзной организации, исходя из своих финансовых возможностей.

7.3. Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного Фонда и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов.

7.4. Представляет в территориальные органы СФР документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, предусмотренного законодательством.

7.5. Выполняет требования территориальных органов СФР об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

7.6. Своевременно сообщает в органы СФР обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

7.7. Своевременно представляет сведения о включаемых в стаж периодах работы и иной деятельности, которые приобретены всеми работающими у него застрахованными лицами за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

7.8. Информировывает застрахованных лиц о сведениях, передаваемых о них, в органы Пенсионного фонда (одна копия сведений передается застрахованному лицу, вторая копия сведений хранится у страхователя по правилам хранения документов бухгалтерского учета и отчетности).

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

7.10. Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.11. Работодатель предоставляет представителю профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

7.12. Работодатель утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам доплату в размере до 5% к должностному окладу.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

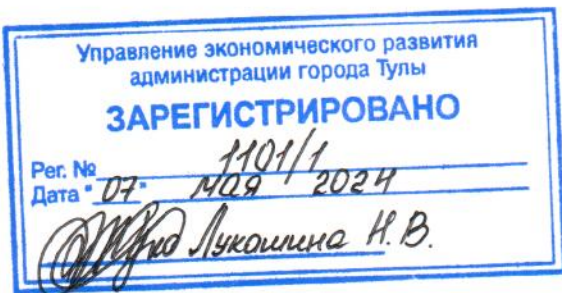
8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. Проводить работу по созданию рабочих мест, отвечающих современным требованиям охраны труда.

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



«УТВЕРЖЕН»

На общем собрании трудового коллектива
МБУДО СШОР «Легкая атлетика»

« 01 » 04 2024г.

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА»**

1. Пункты 5.2, 5.3 Раздела 5 «Рабочее время и отдых» читать в следующей редакции»:

«5.2. Продолжительность рабочего времени работников Школы (кроме тренеров-преподавателей, инструкторов –методистов, медицинской сестры по массажу) составляет не более 40 часов в неделю.

5.3. Для работников (кроме тренеров - преподавателей, спортсменов-инструкторов, инструкторов – методистов, медицинской сестры по массажу) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 12 минут, в пятницу продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Медицинской сестре по массажу устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ) со следующим режимом рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

- понедельник – четверг время начала работы - 9.00, время окончания работы 18.00;

- пятница, время начала работы - 9.00, время окончания работы - 16.00;

- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается».

Представитель работодателя-
Директор МБУДО СШОР
«Легкая атлетика»

_____ И.В. Новиков
« ____ » _____ 2024

Представитель трудового коллектива
МБУДО СШОР «Легкая атлетика»-
тренер-преподаватель МБУДО СШОР
«Легкая атлетика»

_____ А.В. Горячих

Тула, 2024