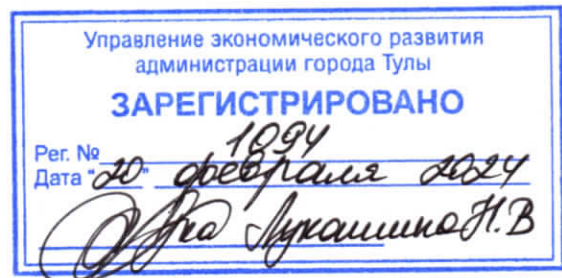


Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
МБУДО СШ «Триумф»»
«29» января 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Триумф»»
по регулированию социально-трудовых отношений
на **2024-2027** годы



От работодателя:
Директор МБУДО СШ
«Триумф»

Игнатова Н.А. Игнатова Н.А.

«29» января 2024 г.

От работников:
Представитель трудового коллектива
тренер-преподаватель МБУДО СШ
«Триумф»

Гавритенкова О.В. Гавритенкова О.В.

г. Тула

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ	4
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	6
4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	7
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	11
7. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ МОЛОДЁЖИ.....	12
8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	14
9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор МБУДО СШ «Триумф» (далее – Школа) заключен между коллективом работников Школы, в лице их представителя Гавритенковой Ольги Викторовны с одной стороны, и Школой – работодателем, представляемым директором Игнатовой Натальей Алексеевной, действующим на основании Устава, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования тренировочного процесса в Школе.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Договор распространяется на всех работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

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

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

1.7. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. Изменения и дополнения в договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе.

1.10. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников Школы.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.14. 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;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- учет мнения представителя 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 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.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 и ст. 348.8 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения.

При заключении трудового договора в нем по согласованию сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и другое).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с

настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.6. Перевод работника на другую работу (должность, подразделение) производится в соответствии с действующим законодательством с согласия работника и оформляется приказом.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

- повышать квалификацию тренеров не реже чем один раз в четыре года (при наличии ассигнований и соответствующих курсов, дисциплин и т.д.);

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

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

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации обучения вторым профессиям;

- организовывать проведение аттестации руководящих работников;
- организовывать проведение аттестации тренеров на соответствие второй квалификационной категории и на подтверждение соответствия занимаемой должности.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 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;

4.4.2. 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;

4.4.3. Выделение временных рабочих мест для трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе для детей работников Школы;

4.4.4. 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 нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

5.1.1. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, спортсменов-инструкторов, концертмейстера, педагога-психолога, медбрата, дежурных администраторов и гардеробщиков, которые работают по расписанию и графику) 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 12.30 до 13.18 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.2. Инструкторам-методистам устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало работы в 09 часов 00 минут, окончание работы в 17 часов 00 минут. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут, начало перерыва для отдыха и питания в 12 часов 30 минут, окончание перерыва для отдыха и питания в 13 часов 18 минут.

5.1.3. Тренерам-преподавателям, концертмейстеру, педагогу-психологу, уборщикам служебных помещений, дворникам, рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медбрата устанавливается режим гибкого рабочего времени. Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством (36 часов для тренеров-преподавателей, педагога-психолога; 39 часов для медбрата; 40 часов для уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий). Учетный период рабочего времени составляет один месяц. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников.

Тренерам-преподавателям устанавливается шестидневная рабочая неделя, норма часов за ставку нормируемой заработной платы (нормируемая часть) в размере 18 часов в неделю.

За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной

платы, оплата производится пропорционально фактически отработанному объему тренерской нагрузки.

5.1.4. Дежурным администраторам, гардеробщикам устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику: 2 рабочих дня 2 выходных. Продолжительность рабочего дня составляет 12 часов. Время начала рабочего дня в 09 часов 00 минут, окончание работы в 21 час 00 минут. Работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Скользящий график работы утверждается Работодателем и доводится до сведения Работника под подпись не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Учетный период рабочего времени составляет один месяц.

5.1.5. Для спортсменов-инструкторов продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю. Выходные дни спортсмена-инструктора устанавливаются в соответствии с расписанием тренировочных и соревновательных мероприятий.

Спортсменам-инструкторам, не достигшим возраста восемнадцати лет, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 4-х часов в день.

5.1.6. 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.

5.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.2.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их письменной просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.3. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

5.4. 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.

5.5. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, спортсменов-инструкторов, концертмейстера, педагога-психолога, медбрата, дежурных администраторов и гардеробщиков которые работают по расписанию и графику) 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.

5.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней (кроме дежурных администраторов и гардеробщиков) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно нормативному правовому акту Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней.

5.7. Сотрудникам с ограниченными возможностями устанавливается продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

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

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

5.10. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.11. У дежурных администраторов, гардеробщиков скользящий сменный график.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденным в начале каждого месяца.

Для данной категории работников используется суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один месяц.

За работу в выходные и праздничные дни (в соответствии с графиком) сторожам производится доплата к заработной плате пропорционально отработанным часам.

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

5.13. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по спортивной работе, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам, концертмейстеру, педагогу-психологу – 42 календарных дня.

- несовершеннолетним работникам - 31 календарный день;

- инвалидам - 30 календарных дней.

5.14. По распоряжению Работодателя отдельная категория работников (заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер, бухгалтер и экономист) 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: заместителю директора по административно-хозяйственной части, главному бухгалтеру - продолжительностью 7 календарных дней; бухгалтеру и экономисту - продолжительностью 4 календарных дня.

5.15. Ежегодный основной, удлиненный основной, дополнительный оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, удлиненного основного, дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. 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.

5.22. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.23. Работникам Учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

5.24. Оплачиваемые дни, предусмотренные в п.5.22, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

5.25. Работнику, который прошел вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению, в день, в который проходила вакцинация.

5.25.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, в день, в который проходила вакцинация и следующий день.

5.25.2. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню в день каждой вакцинации.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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. Заработная плата выплачивается работникам 4 и 19 числа каждого месяца: 19 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 40% должностного оклада.

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.

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

6.4. 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.

6.5. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника.

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

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

6.8. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных учетной политикой учреждения.

6.9. 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.

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

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

6.12. За ночные часы работы сторожам производится доплата в размере 35% к стоимости часа рабочего времени.

Стоимость часа рабочего времени определяется от оклада с учетом всех ежемесячных надбавок согласно тарификационной ведомости.

6.13. Для всех сотрудников: премия, начисленная в расчетный период, попадает в расчет среднего заработка в полном объеме.

7. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ МОЛОДЁЖИ

В целях эффективного участия молодых специалистов и молодых работников в практической работе, обеспечения их занятости, вовлечения молодых специалистов и молодых работников, обучающейся молодёжи в активную общественную и профсоюзную деятельность, а также усиления их социально-экономической защищённости, Стороны договорились, что:

7.1. Под молодым специалистом понимается сотрудник в возрасте 35 лет включительно, получивший среднее профессиональное или высшее образование при первичном трудоустройстве по специальности в Школу, в течении года после окончания учебного заведения.

7.2. Статус однократно действителен в течении 3-х лет с момента заключения с сотрудником трудового договора.

7.2.1. В случае перевода из одной организации отрасли в другую статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

7.2.2. Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных 35 лет) в случае:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по месту работы;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

7.2.3. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

- расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ;

7.3. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию организации профессионального образования и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьёй 70 Трудового кодекса РФ испытание при приёме на работу не устанавливается;

7.4. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течении срока действия статуса молодого специалиста в течении первых двух лет после трудоустройства.

7.5. Для скорейшей адаптации молодого специалиста и приобретения им профессиональных навыков возможно организация наставничества на основании письменного распоряжения руководителя.

При выборе специалиста-наставника учитывается мнение молодого специалиста.

7.6. Организация, принимающая на работу молодого специалиста:

- предоставляет молодому специалисту должность в соответствии с полученной им в образовательной организации специальностью и квалификацией, а так же требованиями квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов;

- устанавливает молодому специалисту, проявляющему профессиональную компетентность, ответственность, стремление к саморазвитию, доплаты к ставке заработной (окладу, должностному окладу) до прохождения им аттестации на присвоение квалификационной категории, но не более чем на

3 года, для того чтобы размер заработной платы молодого специалиста был в размере, составляющем не менее 80 процентов от средней заработной платы работника по соответствующей (аналогичной) должности, включая должности тренерского состава организации;

- создает условия для профессиональной адаптации молодого специалиста в организации;

- планирует деловую карьеру молодого специалиста с учётом его профессиональных знаний и личностных качеств;

- обеспечивает индивидуальный подход в работе с молодым специалистом, направленный на наиболее полное использование и развитие его творческого, инновационного и научного потенциала.

7.7. Молодому специалисту предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

7.8. Молодым специалистам при трудоустройстве может выплачиваться за счет средств организации:

- единовременное пособие в размере до 3 должных окладов;

- другие выплаты и компенсации, предусмотренные коллективным договором и локальными актами организации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

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

8.2. Выплачивает работникам выходное пособие и все компенсационные и иные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством.

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

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

8.5. Выполняет требования территориальных органов ПФ РФ об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

8.6. Своевременно сообщает в органы Пенсионного Фонда обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

8.7. 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.

8.8. Информировать 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).

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

8.10. Формирует без барьерную среду на объектах спорта групп населения для инвалидов и маломобильных

8.11. Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.12. Работодатель обязан предоставить трудовому коллективу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.13. Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

9.1. 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).

9.2. Провести в Школе специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя, работников, с последующей сертификацией.

9.3. 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.

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

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

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

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.9. 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 либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

9.12. Создать в Школе комиссию по охране труда.

9.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.15. Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

9.18. Один раз в год информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.19. Обеспечить гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, в отношении особенностей регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (в соответствии со статьями 254–264 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок. При этом действие коллективного договора продлевается до заключения нового.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при приведении положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в порядке принятия основного документа.

10.3. Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.