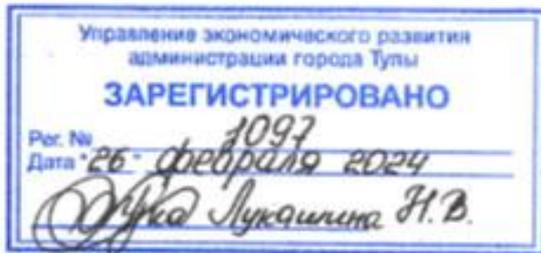


Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
МБУДО СШОР «Велосипедный
спорт»
«30» января 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Велосипедный спорт»
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2024-2027 годы

Представитель работодателя
директор МБУДО СШОР
«Велосипедный спорт»

И.А. Архипова
И.А. Архипова

Представитель трудового коллектива
тренер-преподаватель МБУДО СШОР
«Велосипедный спорт»

Г.В. Майорова
Г.В. Майорова

«30» января 2024 г.



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	8
4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	9
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	17
7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.....	19
8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	20
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор МБУДО СШОР «Велосипедный спорт» (далее - Учреждение) заключен между коллективом работников Учреждения, в лице представителя трудового коллектива Майоровой Галины Вячеславовны, избранной работниками Учреждения, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым директором Архиповой Ириной Александровной, действующим на основании Устава, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

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

1.3. 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.

1.4. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

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

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

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

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

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.14. 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.

1.15. 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;
- другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- 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 Учреждения, 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. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. 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 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые бумажная трудовая книжка Работодателем не оформляется.

2.5. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в Социальный Фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. 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).

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтвер-

ждается подписью Работника на эк-земпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. 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.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

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

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться при взаимном согласии сторон трудового правоотношения:

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

2.12. С работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, заключается соответствующий договор о материальной ответственности отдельно от трудового, одновременно с ним, если выполнение трудовых обязанностей принимаемого работника связано с непосредственным обслуживающими или использованием денежных, товарных ценностей или иного имущества, или в разное время, если выполнение обязанности по обслуживанию материальных ценностей возникло у работника в процессе работы.

2.13. Заключение трудового договора со спортсменом-инструктором, не достигшим возраста четырнадцати лет, допускается с согласия одного из родителей (опекуна), а также с разрешения органа опеки и попечительства, выдаваемого на основании предварительного медицинского осмотра, порядок проведения которого определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

2.14. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.15. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического

начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. При поступлении на работу уполномоченное лицо Работодателя перед заключением трудового договора должно ознакомить работника с:

- объемом и содержанием предстоящей работы, условиями труда, системой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- настоящими Правилами;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- Положением о персональных данных и другими документами, касающимися процедуры обработки персональных данных;
- Правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

2.17. 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, инструктаж по охране труда.

2.18. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, до работы не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной. Так же Работодатель формирует и передает в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) в Социальный Фонд России.

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

2.21. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.23. 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 с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.24. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.25. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку указанных документов по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

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

3.4. Работодатель обязуется:

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

- повышать квалификацию тренеров-преподавателей 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 (су-

точные, 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 и тренеров-преподавателей на соответствие 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 2 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. 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 предпен-

сионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в Учреждении 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;

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из Учреждения 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 (кроме педагогических и медицинских работников).

5.1.1. Для работников, относящихся к категории педагогических работников¹, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.1.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.2. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов, медицинских сестер и сторожей, 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.

5.2.1. Для работников занимающих должность инструктора-методиста продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 минут, время

¹ Постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022г №225

окончания работы – 17 часов 00 минут. Выходные, время начала работы и перерыв для отдыха и питания – в соответствии с п.6.4. настоящих Правил.

5.2.2. Для работников занимающих должность врача продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 48 минут, время окончания работы – 17 часов 48 минут. Выходные, время начала работы и перерыв для отдыха и питания – в соответствии с п.6.4. настоящих Правил.

5.2.3. Работникам, не достигшим возраста восемнадцати лет, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.3. Тренерам-преподавателям устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени в соответствии с п.5.1.1. и предоставлением выходных по расписанию (с суммированным учетом рабочего времени). Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов учебно-тренировочной нагрузки, установленной за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей. Норма часов за ставку заработной платы - 18 часов в неделю.

Время начала и окончания работы устанавливается расписанием учебно-тренировочных занятий. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с учетом расписания учебно-тренировочных занятий и составляет не менее 30 минут.

5.4. Спортсменам-инструкторам устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени в соответствии с п.5.1. и предоставлением выходных по расписанию (с суммированным учетом рабочего времени). Время начала и окончания работы устанавливается расписанием учебно-тренировочных занятий. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с учетом расписания учебно-тренировочных занятий и составляет не менее 30 минут.

5.5. Сторожам устанавливается нормированный рабочий день и режим работы, предусматривающий рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику (с суммированным учетом рабочего времени), который доводится до работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.5.1. Режим работы: начало работы - 8.00, окончание работы - 8.00 следующего дня, время для отдыха и питания: с 12.00 до 12.45, с 16.30 до 17.15, с 20.00 до 20.45. Продолжительность рабочего дня: 24 часа.

Работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте. Время, затраченное работником на питание и отдых по месту работы, в связи с невозможностью предоставления перерыва, является рабочим и подлежит оплате.

5.5.2. Выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы. Выходными являются 3 суток после отработанных 24 часов. Общепри-

нятые выходные (суббота, воскресенье) или праздничные дни при выпадении смены на них выходными не являются.

5.6. Медицинским сестрам устанавливается нормированный рабочий день и режим работы, предусматривающий рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику – два рабочих дня чередуются с двумя выходными днями (с суммированным учетом рабочего времени), который доводится до работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6.1. Режим работы: начало работы – 9.00, окончание работы – 20.00, время для отдыха и питания: 2 перерыва: с 12.30 до 13.00 и с 17.00 до 17.30, которые не включаются в рабочее время. Продолжительность рабочего дня: 10 часов. Продолжительность рабочего дня может быть увеличена до 11 часов, в целях предотвращения недоработки до нормы рабочего времени в пределах учетного периода (в этом случае время окончания работы: 21.00).

5.6.2. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются в соответствии с графиком работы (не менее 42 часов). Общепринятые выходные (суббота, воскресенье) или праздничные дни при выпадении смены на них выходными не являются.

5.7. В Учреждении применяется суммированный учет рабочего времени для работников, занимающих следующие должности: тренер-преподаватель, спортсмен-инструктор, медицинская сестра, сторож.

5.7.1. Учетный период - 1 месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной еженедельной продолжительности рабочего времени.

5.7.2. При подсчете нормы рабочего времени за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

5.7.3. Если учетный период отработан не полностью из-за того, что работник был принят позже начала учетного периода или уволился до окончания данного учетного периода, при определении нормы его рабочего времени из нормы часов вычитают количество рабочих часов, которое пришлось на период отсутствия по производственному календарю для установленной рабочей недели.

5.7.4. Сверхурочные часы считаются по окончании учетного периода путем вычитания из количества фактически отработанных часов в учетном периоде рассчитанной для работника нормы часов за данный период.

5.7.5. При установлении работнику сокращенного или неполного рабочего времени, норма часов за учетный период определяется из расчета установленной для него продолжительности рабочей недели.

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

5.9.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их 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.

5.9.2. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления стажа и других трудовых прав. Оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

5.11. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.12. 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.

5.13. Для работников (кроме тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов, медицинских работников и сторожей, 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.

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней (кроме сторожей, которые работают по графику) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно нормативному

правовому акту Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней.

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

5.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

а) работники, не достигшие возраста 40 лет – на один рабочий день один раз в три года;

б) работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением указанных в подпункте в) - на один рабочий день один раз в год;

в) работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, получающие пенсию по старости или пенсию за выслугу лет – на два рабочих дня один раз в год.

5.17. Беременные женщины вправе проходить обязательное диспансерное обследование в медицинских организациях с сохранением среднего заработка по месту работы.

5.18. Работники, относящиеся к указанным в п.5.17. настоящих Правил и планирующие пройти диспансеризацию, должны сообщить об этом в письменном виде, не позднее, чем за пять рабочих дней до планируемого прохождения диспансеризации и согласовать дату с Работодателем в обязательном порядке.

5.18.1. Беременные женщины в целях обеспечения им правильной оплаты при прохождении обязательного диспансерного обследования предоставляют Работодателю соответствующее заявление накануне прохождения диспансерного обследования.

5.19. После прохождения диспансеризации работники обязаны предоставить Работодателю справку из медицинского учреждения на дату предоставленного оплачиваемого дня.

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

5.21. Видами времени отдыха являются:

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

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

5.23. Для работников, относящихся к категории педагогических работников, а также заместителей директора² по спортивной и учебно-методической работе устанавливается основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня.

5.24. 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.

5.25. По распоряжению Работодателя отдельная категория работников (заместитель директора по административно-хозяйственной части и главный бухгалтер) может при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.26. За особый режим работы - ненормированный рабочий день – предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

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

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

5.29. 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.

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

5.31. 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.

5.32. 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.

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

² Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466

- 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.

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

5.35. 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.

5.36. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- работники, усыновившие ребенка в возрасте до 3-х месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- работники, имеющие 3-х и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- многодетные родители, у которых 3-е и более детей в возрасте до 18 лет, а младшему из них нет 14-ти лет;
- один из родителей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- один из работающих родителей для сопровождения ребенка до 18 лет, поступающего на обучение по программам среднего профессионального образования или высшего образования в учреждения, расположенные в другой местности (ст. 322 ТК РФ);
- мужа, у которых жены находятся в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- работники, которые были отозваны из отпуска по производственной необходимости (ст. 125 ТК РФ);
- работницы, уходящие в отпуск по беременности и родам (ст. 260 ТК РФ);
- работники в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- работающие по совместительству (ст. 286 ТК РФ);
- супруги военнослужащих (Федеральный закон № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- почетные доноры (Федеральный закон от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).

5.37. 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. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 128 ТК РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

6.2. Выплачивается заработная плата в денежной форме (рублях).

6.2.1. В заработную плату входят:

- должностной оклад (устанавливается на основании штатного расписания Учреждения);
- 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 Учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными нормативными документами.

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

6.4. 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).

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.8. Внеочередной пере- смотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест.

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

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

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

6.12. 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;

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

6.14. 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).

6.15. Работнику 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.

6.16. Тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки на начальном и учебно-тренировочном этапах, при первичном трудоустройстве по профильной специальности, в течении первых 4-х лет устанавливается доплата в размере 50 процентов к должностному окладу.

6.17. Тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями при первичном трудоустройстве по профильной специальности, устанавливается доплата к должностному окладу в размере до 5 процентов на срок от 3-х месяцев до 1-го года.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения. 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 трудового коллектива, исходя из своих финансовых возможностей.

7.3. Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Социального Фонда России 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 Социального Фонда России 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 Социального Фонда России (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 трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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 Учреждения 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. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива, с последующей сертификацией.

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

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

8.5. 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.

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения 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).

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

8.9. 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.

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

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

8.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда.

8.13. 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.

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

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

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

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

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

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

8.20. Анализировать причины несчастных случаев, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

Проту меровано, проштукеровано,
скреплено печаттю
22 (Двадцать два) листа

Директор
МБУДО СШОР
«Велосипедный спорт»

И. А. Архипова

«30» января 2024г

