

«Утверждено»  
на общем собрании трудового  
коллектива МБУДО «СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»  
«23» марта 2016г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа  
олимпийского резерва «Велосипедный спорт»  
по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2016-2019 годы

От работодателя  
Директор МБУДО «СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»

От работников  
Представитель трудового коллектива  
тренер-преподаватель  
МБУДО «СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»



  
В.И.Сундуков

«23» марта 2016 г.

  
Н.В.Рыльский

Управление экономического развития  
администрации города Тулы

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Per. No. 433

Дата: 23 марта 2016 г.

  
М.А.Радин

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор МБУДО «СДЮСШОР «Велосипедный спорт» (далее - Школа) заключен между коллективом работников Школы, в лице их представителя Рьльского Николая Васильевича, с одной стороны, и Школой - работодателем, представляемым директором Сундуковым Владимиром Ивановичем, действующим на основании Устава, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного 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» и т.д.

**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;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- положение о стимулирующих выплатах работников;
- 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:

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



- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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.

**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 учебной 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, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка 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 педагогических работников не реже чем один раз в пять лет (при наличии 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 работников на соответствие занимаемой должности, в соответствии с Положениями «О порядке аттестации руководящих работников на соответствие занимаемой должности» и «О порядке аттестации тренеров-преподавателей на соответствие занимаемой должности».



#### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

**4.** 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 связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года и другие категории работников;

**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.** Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируется возможность пользоваться на правах работников Школы услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений и другие дополнительные гарантии;

**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.** Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

**5.1.1.** Для работников (кроме тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов 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 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

**5.1.2.** Для педагогических работников Учреждения (тренеров-преподавателей) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей. Тренерско-преподавательский состав Учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденных директором.

**5.1.3.** Для спортсменов-инструкторов продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю. Выходные дни спортсмена-инструктора устанавливаются в соответствии с расписанием тренера-преподавателя, у которого он тренируется.

**5.1.4.** 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 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, спортсменов-инструкторов и сторожей, которые работают по расписанию и графику) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении предпраздничного нерабочего дня с пятницей, рабочий день сокращается еще на 1 час.

**5.6.** 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.

При совпадении 31 декабря с рабочим днем (кроме тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов и сторожей, которые работают по расписанию и графику), рабочий день сотрудников учреждения переносится на вторую субботу декабря, 31 декабря объявляется выходным днем.

**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.** Работникам предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск. 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.

**5.12.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**5.13.** Ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, непедагогическим работникам – 28 календарных дней, несовершеннолетним работникам – 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней.

**5.14.** В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

**5.15.** 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.

**5.16.** 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.

**5.17.** 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.

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

**5.19.** 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.

**5.20.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

**5.21.** Работодатель обеспечивает предоставление работникам следующих дополнительных оплачиваемых отпусков:

- отцу, в случае рождении ребенка – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома);
- в случае собственной свадьбы работника – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – 1 календарный день;
- проводы ребенка в 1 класс – 1 календарный день матери (отцу);
- похороны супруга(и), членов семьи (детей, родителей, бабушек, дедушек и лиц, их замещающих, родных сестер, братьев) – 3 календарных дня.

## **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 в бухгалтерии 3-го числа каждого месяца. 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 единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

6.12. Сотрудникам, направленным на повышение квалификации, стажировку, сохраняется основная заработная плата согласно трудовому договору.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует о предоставлении работникам в первоочередном порядке, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

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

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

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

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

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

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

7.1.8. 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.



7.1.9. 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).

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

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

7.4. 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).

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

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. 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).

8.1.2. Провести в Школе аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя, работников, с последующей сертификацией.

8.1.3. 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.

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

8.1.5. 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.

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

**8.1.7.** 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).

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

**8.1.9.** 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.

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

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

**8.1.12.** Создать в Школе комиссию по охране труда.

**8.1.13.** 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.

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

**8.1.15.** 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.

**8.1.16.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

**8.1.18.** По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

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

## 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.



1. *[Faint text]*  
2. *[Faint text]*  
3. *[Faint text]*  
4. *[Faint text]*  
5. *[Faint text]*  
6. *[Faint text]*  
7. *[Faint text]*  
8. *[Faint text]*  
9. *[Faint text]*  
10. *[Faint text]*

Ліцей професорів, інженерів  
і спеціалістів  
м. Львів (01)  
Директор Свистунов В.І.

*[Handwritten signature]*