

«Утверждено»  
на общем собрании трудового  
коллектива МУ ДО СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»  
«01» марта 2013г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения дополнительного образования  
специализированная детско-юношеская спортивная школа  
олимпийского резерва «Велосипедный спорт»  
по регулированию социально-трудовых отношений  
на 2013-2016 годы

От работодателя  
Директор МУ ДО СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»



В.И.Сундуков

« 01 » марта 2013 г.

От работников  
Представитель трудового коллектива  
тренер-преподаватель по  
велоспорту МУ ДО СДЮСШОР  
«Велосипедный спорт»

Н.В.Рыльский



### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между коллективом работников МУ ДО СДЮСШОР «Велосипедный спорт» (далее - Школа) в лице их представителя Рыльского Николая Васильевича, с одной стороны, и Школой - работодателем, представляемым директором Школы Сундуковым Владимиром Ивановичем, действующей на основании Устава (далее - Администрация), 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 ним 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 по труду.

**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;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска,
- положение о премировании 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**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 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 объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другое.

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

**2.5.** Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения представителя трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением и нормативно-правовыми и программным обеспечением деятельности спортивных школ в Российской Федерации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других сотрудников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы с учетом мнения представителя трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

**2.6.** Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также

при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в Школе, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

**2.9.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмене занятий по погодным условиям, карантинном и в других случаях);

- восстановления на работе педагога, выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

#### **2.10.**

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических у

словий труда (изменение числа учебных групп, количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.11.** 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.

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

**2.13.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **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 высвобождения работников и одноименного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- 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 педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## 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 (ст. 82 ТК РФ).

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.** При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудовании предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников Школы.

**4.5.** Стороны договорились, что:

**4.5.1.** 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;

**4.5.2.** 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;

**4.5.3.** 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;

**4.5.4.** 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 (администрация, обслуживающий персонал Учреждения) 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 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.** 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.** Для всех категорий работников 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.

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

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

**5.7.** Видами времени отдыха являются:

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

**5.8.** Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48, продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня для администрации, обслуживающего персонала Учреждения;

2) два выходных дня для администрации, обслуживающего персонала Учреждения - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**5.9.** Работникам предоставляется ежегодный основной 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.

Продолжительность основного отпуска:

- директор – 42 календарных дня
- заместитель директора - 42 календарных дня
- инструктор-методист - 42 календарных дня
- главный бухгалтер - 42 календарных дня
- бухгалтер - 28 календарных дней
- врач - 28 календарных дней
- спортсмен-инструктор - 28 календарных дней
- спортсмен-инструктор(до 18-ти лет) - 31 календарный день
- тренер-преподаватель - 42 календарных дня
- уборщик служебных помещений - 28 календарных дней
- слесарь по ремонту оборудования - 28 календарных дней
- техник по эксплуатации ремонта и оборудования - 28 календарных дней
- водитель - 28 календарных дней

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.

**5.9.1.** 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.

**5.9.2.** 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.

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

**5.11.** 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.

**5.12.** 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.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6.** Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда каждого работника Школы зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

**6.2.** Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера труда (ст. 133 ТК РФ).

**6.3.** Заработная плата работника Школы рассчитывается 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)
- 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.

**6.4.**

Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

**6.5.** 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.

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

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

**6.8.** Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

**6.9.** Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**6.10.** На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**6.11.** Наполняемость групп, установленная Уставом Школы, типовым положением и нормативно-правовыми и программным обеспечением деятельности спортивных школ в Российской Федерации является предельной нормой обслуживания

в конкретной группе за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

**6.12.** Работодатель обязуется:

**6.12.1.** Оплатить не менее двух третей средней заработной платы периода приостановки работником работы по причине задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней по вине работодателя, на период простоя работников по причине закрытия учреждения из-за аварий на объектах жизнеобеспечения и по предписаниям надзорных органов (ст. 157 ТК РФ).

**6.12.2.** Компенсировать в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы и других выплат - ниже одной трехсотой и увеличенной на 1 пункт действующей на этот момент ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

**6.13.** 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.

**6.14.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

**6.15.** 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.

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

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

**7.** Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

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

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

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

**7.5.** Продлевает срок действия квалификационной категории по заявлению педагогических работников в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до года в соответствии с п. 5, ст. 55 закона РФ «Об образовании»

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

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

**7.8.** Обеспечивает своевременное обязательное страхование работников.

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

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

**7.11.** 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.

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

## **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 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало учебного года.

**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.** Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом:

**8.1.8.** 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).

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

**8.1.10.** 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.

**8.1.11.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

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

**8.1.14.** Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

**8.1.16.** 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.

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

**8.1.18.**

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

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

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

**8.2.** Представитель трудового коллектива обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников Школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

## **9. ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ МУ ДО СДЮСШОР «ВЕЛОСИПЕДНЫЙ СПОРТ»**

**9.** Стороны договорились о том, что:

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

**9.2.** Представитель трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

**9.6.** Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий Школы по Тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.7.** Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ),
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года с дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ**

**10.** Представитель работников обязуется:

**10.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.2.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ),

**10.3.** Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ),

**10.4.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

**10.5.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников Школы.

**10.6.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным

перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

**10.7.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**10.8.** Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**10.9.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

**10.10.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

## **11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**11.** Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

**11.4.** Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.