

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска
“Детско-юношеская спортивная школа № 11”
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2018 – 2021 годы



Договаривающиеся стороны:

Директор “ДЮСШ № 11”

Н.А. Мельников



2018 года

От имени работников

“ДЮСШ № 11”

председатель ПК

Н.Г. Андреева

М.П. *Н.Г. Андреева*
подпись

10.04

2018 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Взаимные обязательства сторон по обеспечению эффективности деятельности образовательной организации.
3. Трудовой договор. Трудовые отношения.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда
6. Гарантии и компенсации
7. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Гарантии профсоюзной деятельности.
10. Обязательства профкома.
11. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
12. Действие коллективного договора.
13. Изменение и дополнение коллективного договора.
14. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложение 1 – Соглашение по охране труда.

Приложение 2 – «Правила внутреннего трудового распорядка работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска “Детско–юношеская спортивная школа № 11”

Приложение 3 – «Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска “Детско–юношеская спортивная школа № 11”

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Задачи коллективного договора

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между «Работниками» и «Работодателем» на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст.40 ТК РФ).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Стороны коллективного договора

Сторонами настоящего коллективного договора являются «ДЮСШ № 11» в лице директора Мельникова Николая Алексеевича, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и «Работники» организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Андреевой Нины Георгиевны.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с «Работниками» и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Предмет коллективного договора

Предметом настоящего договора являются права и интересы Работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании «Работников», гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

Работники члены профсоюза и работники, не являющиеся членами профсоюза, поручают первичной профсоюзной организации в лице председателя (далее — профком) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в лице директора «ДЮСШ № 11» по вопросам, обусловленным настоящим коллективным договором.

Профком выступает полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле над его выполнением, а также в управлении образовательной организацией и в рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст.29 ТК РФ).

Работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников образовательной организации в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

1.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о порядке формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 4) положение о защите персональных данных работников;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 7) должностные инструкции;

- 8) инструкции по охране труда;
- 9) графики отпусков;
- 10) изменения в штатном расписании при оптимизации штатов;
- 11) Устав;
- 12) иные нормативные акты, затрагивающие интересы работников.

1.5. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение стабильности и эффективности работы образовательной организации, повышение уровня учебно-воспитательного процесса, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы образовательной организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение образовательной организации;
- создание безопасных условий труда (ст. 212 ТК РФ);
- повышение профессионального уровня работников (ст.196 ТК РФ);
- совершенствование оплаты и нормирования труда (ст.ст.130, 159 ТК РФ);
- соблюдение порядка учета мнения профкома, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов по социально-трудовым вопросам (ст. ст. 371, 372 ТК РФ);
- осуществление мероприятий, направленных на организацию отдыха и досуга работников;
- сотрудничать с профкомом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры работников посредством переговоров (глава 3 ТК РФ).

2.3. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации в рамках настоящего коллективного договора профком обязуется:

- содействовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, укреплению трудовой дисциплины в образовательной организации;
- нацеливать работников на соблюдение настоящего коллективного договора, внутреннего трудового распорядка, качественное выполнение трудовых обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст.29 ТК РФ);
- добиваться от работодателя повышения жизненного уровня работников и улучшения условий их труда, приостановки управленческих решений, принятия локальных актов без необходимого согласия или учета мнения профкома (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя (ч. II ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности деятельности образовательной организации;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.5. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работниками и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работником работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).

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

3.3. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник (ст. 56 ТК РФ).

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.6. 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает заключение с работниками трудовых договоров, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада (ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размер выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.9. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с профкомом.

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 тренеров-преподавателей устанавливается работодателем по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде за два месяца до ухода в очередной отпуск.

3.10. При установлении тренерам-преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность реализации дополнительных образовательных программ.

3.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы и может быть уменьшена или снята, если педагогам, в связи с изменением программ и учебных планов, уменьшением числа групп, будет не хватать учебной нагрузки до нормы часов на ставку.

3.12. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерам-преподавателям.

3.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда 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 той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания декретного отпуска.

3.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану,

проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, 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. 74 ТК РФ).

Все дополнительные условия, в том числе учебная нагрузка на новый учебный год, доплаты, надбавки, компенсационные выплаты оговариваются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Перевод работника на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством (ст. ст.72-74 ТК РФ).

3.15. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником (до подписания трудового договора) ознакомить его под роспись с должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.16. Работодатель руководствуется Единым квалифицированным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалифицированные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.17. При привлечении к преподавательской деятельности работников на условиях совместительства и почасовой оплаты труда преимущество имеют штатные работники образовательной организации.

3.18. Все вопросы, связанные с ликвидацией, реорганизацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, изменением условий труда работников предварительно согласовываются с профкомом.

3.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК).

3.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ) (приложение к Коллективному договору «ДЮСШ № 11» на 2018-2021гг.), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени, не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы согласно Приказа Минобрнауки России "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204) (от 22.12.2014 N 1601) (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, на неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- многодетных родителей.

4.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст.99, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

4.9. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой

в порядке, предусмотренном, ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 ТК).

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

4.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

График работы утверждается приказом руководителя.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ);

4.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом) (ст. 126 ТК РФ).

4.15. 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 (ст. 128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет — до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК);
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери — до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательной организации (ст. 335 ТК РФ).

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

4.16. Работодатель (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск с сохранением заработной платы:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение к Коллективному договору “ДЮСШ № 11” на 2018-2021 гг.).

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

В соответствии со статьей 129 ТК РФ: оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности устанавливается за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

5.1. Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка образовательной организации и должностным инструкциями. Должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, сложности и объема выполняемой работы.

Стороны исходят из того, что:

5.2. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется на основе Положения об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11» (приложение к Коллективному договору “ДЮСШ № 11” на 2018-2021 гг.).

Положение включает:

- порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы);
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры доплат за дополнительно возложенные на работника обязанности;
- порядок определения стажа педагогической работы;
- порядок формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
- порядок и условия премирования работников;
- материальная помощь;
- условия оплаты труда руководителя образовательной организации, заместителей руководителя.

5.3. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера;

5.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

5.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

5.7. Месячная заработная плата работников образовательной организации, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, утвержденного федеральным законом.

5.8. Заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации, которые разрабатываются на основе Положения об оплате труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.9. Оплата труда работников образовательной организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете организации на соответствующий финансовый год.

Работодатель обязуется своевременно выплачивать работникам заработную плату два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца, путем перечисления на указанный работником счет в банке на следующих условиях: расходы по перечислению денежных средств на счет работника возлагаются на работодателя (ст. 136 ТК). Оплата за первую половину отработанного месяца 20 числа каждого месяца, оплата за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11» и включает в себя:

- должностной оклад,
- размеры повышающих коэффициентов к окладам,
- выплаты компенсационного характера,
- доплаты за дополнительно возложенные на работников обязанности,
- надбавки,

- выплаты стимулирующего характера.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК).

Работодатель обязуется:

- Возместить работнику не полученный им заработок, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

- При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК).

- Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.11. На тренеров-преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.12. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст. 150 ТК).

5.13. Изменение разрядов оплаты труда работника в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, 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 доктора наук и кандидата наук — со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

5.14. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а 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.

5.15. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 149 ТК).

5.16. Недовыполнение установленного учебным планом объема учебной нагрузки, а также методической работы (по независящим от педагогического работника причинам) не влечет уменьшения должностного оклада в течение учебного года.

5.17. При направлении в служебную командировку:

- оплата проживания работника осуществляется по фактической стоимости при предоставлении документов;
- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- суточные в размере 100 руб.

5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.19. Защита персональных данных работника является неотъемлемой составляющей права на уважение частной жизни человека, которое может быть ограничено только в предусмотренных пределах и при определённых условиях.

Защита персональных данных представляет собой комплекс мер технического, организационного, организационно-технического и правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу – субъекту персональных данных (работнику) и определяется положением о защите персональных данных работников.

Главным условием защиты персональных данных является чёткая регламентация функций работников, а также принадлежности работникам документов, дел, карточек, журналов персонального учёта и баз данных.

5.20. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в **приложении 2** к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11») (ст.146 ТК РФ).

5.21. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ).

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

6.2. Обеспечивает возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей в соответствии с ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями на 29 декабря 2015 года)

6.3. Обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только с их письменного согласия, при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

6.4. Не привлекает к сверхурочным работам и работам в выходные дни и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет.

6.5. Образовательная организация в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом

учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью. Экономия бюджетных и внебюджетных средств по смете расходов направляется на премирование, выплату надбавок работникам, укрепление материально-технической базы.

6.6. Образовательная организация самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера установленных Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11».

6.7. Перечень и примерные условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации приведены в приложении № 3 к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11».

Основная доля стимулирующей части фонда оплаты труда выплачиваться за качество выполненных работ в соответствии с достигнутыми значениями показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями и выслугу лет. Остальные виды выплат стимулирующего характера выплачиваются после выше указанных выплат при наличии финансовых средств.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд образовательной организации.

Работодатель по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации (ст. 196 ТК РФ).

7.2. В соответствии со ст. ст. 196 и 197 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.
- Проводить профессиональное обучение педагогических работников не реже одного раза в три года.
- Образовательная организация осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образования при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с настоящим договором.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным получением образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 — 176 ТК РФ, также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

➤ Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (приложение к Коллективному договору ДЮСШ № 11 на 2018-2021 гг.).

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

8.4. Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

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

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

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. 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.

- 8.12.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.14.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.15.** Оборудовать комнату для отдыха работников образовательной организации.
- 8.16.** Назначить ответственным по охране труда и соблюдение правил техники безопасности заместителя директора по УВР.
- 8.17.** Работодатель обязуется обеспечить выполнение требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни.
- 8.18.** Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 8.19.** Оборудовать и обеспечить работу уголков охраны труда.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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 в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития образовательной организации.
- 9.5.** Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.6.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, 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.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со 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 ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющиеся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем образовательной организации, 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).

- 10.7.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.9.** Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10.** Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
- 10.12.** 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.
- 10.13.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, рождения ребенка, смерти родственников и д.
- 10.14.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

11. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

- Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь 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.
- Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.
 - Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
 - Одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в образовательной организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения,

которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, либо в другой организации по прежней профессии.

➤ Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2.ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

➤ Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов.

Стороны договорились, что:

помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности или штата работников) имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- матери, имеющие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденный председатель профкома;
- занимающие активную позицию в общественной жизни образовательной организации (организаторы и участники конкурсов, поездок, досуга и т.д.);
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- работники, обучающиеся в образовательной организации профессионального образования до завершения обучения;
- работающие инвалиды;
- работники, имеющие звание «Заслуженный учитель», «Почётный работник образования».

11.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст. 178-181 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

11.2. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

12. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

12.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

12.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

12.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком

обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

12.5. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, любая из сторон направляет другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

12.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации.

12.7. В случае реорганизации, договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе представителей Работников или Работодателя.

12.8. При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев. В этот период стороны должны начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении или дополнении действующего.

12.9. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока ликвидации.

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

12.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников образовательной организации.

13. ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

14. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

14.1. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующими органами по труду.

14.2. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании Работников образовательной организации.

14.3. За неисполнение мероприятий коллективного договора работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством.

Стороны договорились, что:

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

14.5. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

14.7. 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.

14.8. В случае несоблюдения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Одобрено на общем собрании трудового коллектива бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 11» протокол № 2 от 27.03.2018 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
БУ ДО города Омска «ДЮСШ № 11»

_____ Н.Г. Андреева
от “ _____ ” _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
БУ ДО города Омска «ДЮСШ № 11»

_____ Н.А. Мельников
от “ _____ ” _____ 2018 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

**между работодателем и работниками БУ ДО города Омска «ДЮСШ № 11»
на 2018 год**

№ п/п	Содержание мероприятия	Коли- чество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполне- ния мероприят ий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Примечание
1.	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Зам. директора по УВР		
2.	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие в структурных подразделениях учреждения			В течение всего периода	Зам. директора по УВР		
3.	Пополнение библиотеки по охране труда необходимой нормативной литературой, журналами		0,5 Внебюд- жетные средства	В течение всего периода	Зам. директора по УВР		

4.	Осмотр технического состояний зданий	2 раза в год		Апрель, сентябрь	Комиссия, заведующий хозяйством		
5.	Замена светильников и установка дополнительного освещения в кабинетах согласно карт специальной оценки условий труда	5 шт.	0,05 Внебюд- жетные средства	В течение года	Заведующий хозяйством	21	
6.	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Заведующий хозяйством	21	
7.	Организация и проведение физкультурных, спортивных, оздоровительных мероприятий			По плану	Директор, председатель ПК, зам. директора по УВР		
8.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря				Директор, председатель ПК, зам. директора по УВР		

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
БУ ДО города Омска «ДЮСШ № 11»

_____ Н.Г. Андреева
от “ ____ ” _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор БУ ДО города Омска
«ДЮСШ № 11»

_____ Н.А. Мельников
от “ ____ ” _____ 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
БУ ДО города Омска «ДЮСШ № 11».

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Цель ПВТР – регулирование трудовых отношений внутри организации для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, связанных с повышением уровня учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетентности, а также обязанностей, установленных настоящими ПВТР, Уставом организации и трудовым договором.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в ДЮСШ № 11.

2. Правила приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства (при временной регистрации – справку соответствующей формы);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного 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 состоянии здоровья – при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, поступающих на должности, требующие медицинского заключения о годности к ее исполнению;
- справку из ИЦ УМВД России по Омской области об отсутствии судимости.

2.2. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами:

- анализ представленных документов;
- собеседование;
- установление различных испытаний;
- тестирование.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа о приеме должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. При заключении трудового договора работодатель вправе установить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст.70 Трудового кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации (КД).

2.7. На всех работающих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Закона.

2.10. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу школы.

3.1.6. Своевременно сообщать работодателю: или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.1.7. Уважительно относиться к коллегам, повышать престиж организации

3.1.8. Без разрешения работодателя не разглашать информацию

- данные о работниках;
- медицинские данные;
- данные о доходах;
- внутренние базы данных.

3.2. Работникам запрещено:

3.2.1. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время.

3.2.2. Пользоваться оборудованием организации, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией школы для выполнения посторонней работы любого вида.

3.2.3. Выступать от имени организации без разрешения руководства или соответствующих полномочий.

3.2.4. Использовать отпуска без сохранения заработной платы, отгулы и т.п. без согласования с работодателем.

3.2.5. Использование, распространение, продажа и ношение наркотиков, а также других, влияющих на психику веществ, если только они не используются по прямому назначению врача.

3.2.6. Курить в служебных помещениях и в местах, где в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии установлен такой запрет.

4. Права работников

Работники имеют право на:

4.1. заключение, изменение и расторжение договора согласно Трудовому кодексу РФ;

4.2. предоставление ему работы согласно трудовому договору;

4.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- 4.7. возможность состоять в профсоюзной организации;
- 4.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.9. возмещение вреда (ущерба) в соответствии с действующим законодательством.

5. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения, трудовые договоры.
- 5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым договором.
- 5.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.
- 5.4. Оплату отпуска производить не позднее трех дней до его начала.
- 5.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ
- 5.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 5.7. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических, правовых знаний.

6. Права работодателя

Работодатель имеет право:

- 6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 6.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка
- 6.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Рабочее время и его использование

- 7.1. Для работников административно-управленческого аппарата устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.
- 7.2. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня для административно-управленческого аппарата 09.00 часов, окончание 17 часов 30 минут, перерыв на обед - с 13.00 часов до 13 часов 30 минут. Педагоги работают по предоставленному расписанию. Другие работники по графику.
- 7.3. Для отдельных работников по их личному заявлению работодатель может изменять общепринятый распорядок трудового дня (в соответствии с Трудовым кодексом, без ущерба здоровью работника и качеству его работы). Изменение режима рабочего времени оформляется приказом директора.
- 7.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда – для отдельных работников, может производиться смещение начала и конца рабочего дня, обеденного перерыва, но по согласованию с профсоюзным комитетом со своевременным уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока

действия такого изменения. Изменение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до работника под роспись.

7.5. Отсутствие на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня считается прогулом.

7.6. Привлечение работника к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается и оформляется в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ.

8. Время отдыха

8.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическому составу 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.2. Сверх ежегодного основного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, с многосменным режимом труда, с ненормированным рабочим днем, предоставляются установленные действующим законодательством дополнительные оплачиваемые отпуска, конкретная продолжительность которых определяется в соответствии со “Списком профессий и должностей, дающих право на дополнительный отпуск”.

8.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в организации.

8.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем. График отпусков составляется в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, с ведома работника, на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работающих.

8.5. 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 (ст.128 Трудового кодекса РФ).

9. Ответственность за нарушение дисциплины труда

9.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих функциональных обязанностей, возложенных на работника по трудовому договору или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, при наличии вины работника, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий или мер общественного воздействия.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.7. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. При этом работодатель не обязан сохранять последовательность взысканий, указанных в п.9.2 ПВТР.

9.8. Решение о применении взыскания принадлежат работодателю, который может и не применять взыскания, хотя проступок (нарушение) имел место, а ограничиться устным замечанием, беседой и т.п. или передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (или профсоюзного комитета).

9.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней.

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель может снять взыскания своим приказом (распоряжением) до истечения срока.

9.11. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, рассматриваются комиссией по трудовым спорам, судами общей юрисдикции.

Прошито, пронумеровано,
и заверено печатью на
2 (двух) листах



Директор БУ ДО города
Омска «ДЮСШ № 11»

Н.А. Мельников



(подпись)

Председатель П.К.
Андреева Нина Георгиевна

(подпись)

Коллективный договор пронумерован
и прошит на 67 страницах
Дата: 12 апреля 2018 года
Директор БУ ДО города Омска
«ДЮСШ № 11»
Мельников Николай Алексеевич