

Председатель совета
трудового коллектива
Ю.В. Нащенко
«27» ноября 20 21 г.

Директор «МБУ СП СШ №2 г.
Новоалтайска»
Е.В. Рудмин
«27» ноября 20 21 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки
«Спортивная школа №2 города Новоалтайска»

на 2021-2024 годы

Согласовано:
Председатель комитета по физической
культуре и спорту администрации города
Новоалтайска

А.Ф. Зернюков
«25» ноября 20 21 г.



Принят на общем
Собрании коллектива.

протокол собрания

от «22» ноября 20 21 г. № 36

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в УМ Юстиции по г. Новоалт. и Тер. р-ну «25» ноября 20 21 года Регистрационный номер 599 (должность) юрист Катришма А.С. (подпись)

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в учреждении, заключенным между работодателем в лице директора с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает совет трудового коллектива (СТК) в лице председателя, с другой стороны.

1.1 Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе:

режим рабочего времени и времени отдыха;

оплата труда;

охрана труда;

обеспечение занятости;

социальное обслуживание работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льготах и гарантиях и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.2 Сфера действия Договора

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, а так же расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.3 Соотношение Договора с законодательством

Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее – «ТК РФ»), законами и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4 Основные принципы заключения Договора

Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм действующего законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора и отказываются от забастовок при выполнении условий Договора.

1.5 Права и обязанности Сторон

Заклучив настоящий Договор, Стороны признают взаимные права и обязанности друг друга, и обязуются их соблюдать и выполнять.

1.5.1 Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Договором ситуациях;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

1.5.2 Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

1.5.3 Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;
- в) поощрять работников;
- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;
- ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

1.5.4 Работодатель обязан:

- а) принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и коллективным договором, а в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при принятии локальных нормативных актов учитывать мнение совета трудового коллектива;
- б) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров;
- в) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- г) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- д) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ и настоящим Договором;
- ж) вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор, в порядке, установленном ТК РФ;

- з) предоставлять СТК полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля, за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) рассматривать представления о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- л) создавать условия, обеспечивающие участия работников в управлении организацией;
- м) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- н) проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с действующим законодательством;
- о) включать в случаях, предусмотренных законодательством, в составы комиссий представителей СТК;
- п) осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

1.5.5 СТК имеет право:

- а) получать всю необходимую информацию, необходимую для контроля и экспертизы, выполнения Договора и осуществления своих защитных функций;
- б) участвовать в проведении взаимных консультаций по социально-трудовым и связанными с ними экономическим вопросам работников Учреждения, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- в) осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий настоящего Договора;
- г) принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;

1.5.6 СТК обязан:

- а) представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов СТК, в том числе при их обращениях в Комиссию по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- б) осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение настоящего Договора;
- в) проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников организации;
- г) принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- д) предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;
- е) направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- ж) осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных настоящим Договором;
- з) периодически доводить промежуточные итоги выполнения настоящего Договора до трудового коллектива;
- и) проводить мероприятия по повышению эффективности производства и труда.
- к) принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда; обязательств, предусмотренных Договором, а так же с изменениями условий труда;
- л) обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- м) проводить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению жизненного уровня работников организации;
- н) проводить работу с трудовым коллективом по укреплению дисциплины труда, предусматривающее комплекс мер по усилению технологической, производственной, договорной и трудовой дисциплины, формированию чувств ответственности, развитию творческой инициативы и других форм активного участия в жизни организации;

2. Формы участия работников и СТК в управлении Учреждением.

2.1 Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- а) учет мнения представительного органа работников (СТК) в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим Договором;
- б) проведения представительными органами работников (СТК) консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- в) получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- г) обсуждения с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- д) участие в результатах повышения производительности труда;
- е) участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- ж) иные формы, определенные трудовым законодательством, актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Договором;

2.2 Представители работников (СТК) имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- а) реорганизации или ликвидации Учреждения;
- б) введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- в) профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

г) по другим вопросам, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором.

Представители работников (СТК) имеют право вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны (работодатель и работник) исходят из того, что:

3.1 Трудовые отношения при поступлении на работу *определяются трудовым договором, заключенном в письменной форме*. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Издание приказа об оформлении приема на работу производится после подписания сторонами трудового договора.

3.2 Трудовой договор заключается. Как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен с поступающим на работу лицом только при наличии оснований, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.3 В содержание трудового договора включаются все условия, предусмотренные ст. 57 ТК, с обязательным разъяснением прав работника.

3.4 Условия трудового договора не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3.5 По письменному заявлению работника в период работы работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, а при прекращении трудового договора в день увольнения, выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о награждениях, о переводах, справку о заработной плате и другие).

Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

3.6 Работодатель объявляет работнику под роспись в трех дневный срок со дня фактического начала работы приказ о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

4.1 Работодатель обязан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда:

- а) выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда (приложение 3);
- б) провести аттестацию рабочих мест;
- в) проводить инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда один раз в шесть месяцев;

- г) обеспечить гарантии права работника на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и законом Алтайского края от 07.05.2007 г № 36-ЗС «Об охране труда в Алтайском крае» ;
- д) обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников *по их просьбе*;
- е) предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготные компенсации:
- бесплатную выдачу специальной одежды по нормам и должностям согласно приложению 4;
- ж) На основании Постановления Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года « О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам», Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта РФ предоставлять основной и дополнительный отпуск для тренеров – преподавателей, тренеров, методистов, инструкторов – методистов, заместителя директора по СП. При изменении наименования должностей, поименованных в данном пункте, без изменения функционала, право на отпуск сохраняется;
- з) рассматривать заключения СТК о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.2 Стороны договорились, что:

- а) администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием СТК комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- б) в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимом труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя СТК. В данном случае отказ от работы не влечет за собой ответственности работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка;
- в) создать необходимые условия для работы уполномоченного СТК по охране труда: обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения, освобождать от основной работы для выполнения коллективных обязанностей в интересах коллектива до трех часов в течение недели с сохранением среднего заработка.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Работодатель обязуется:

5.1 *Перерывы для отдыха и питания* в течение рабочего дня (смены), их продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, которые принимаются с учетом мнения СТК, или трудовым договором.

5.2 *Не позднее, чем за 2 недели* до наступления календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения СТК, или трудовым договором.

5.3 Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании *приказа с согласием работника и с дополнительной оплатой.*

5.4 Проводить по согласию с СТК предварительную расстановку педагогических, тренерских кадров в марте – апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.5 Знакомить педагогические, тренерские кадры до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.6 Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении лечебной путевки;
- по семейным обстоятельствам;

5.7 Работник должен быть уведомлен о времени начала отпуска не позднее, чем за 14 календарных дней.

5.8 *Отзыв* работника из отпуска допускается только с его *согласия* в случае производственной необходимости.

5.9 Работникам, имеющим право на несколько видов дополнительных отпусков в соответствии с настоящим коллективным договором, предоставляется вся сумма дополнительных отпусков. 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 дней.

5.10 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им дни отпуска, определенные настоящим коллективным договором и законодательством.

5.11 Работодатель устанавливает *преимущественное право предоставления отпуска* в летнее или другое удобное время:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, совмещающим работу с учебой;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- матери (отцу) самостоятельно воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет;
- в иных случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.12 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год сохранять ее объем, принцип преемственности преподавания учебного материала в группах.

5.13 В период каникул устанавливать – пятидневную рабочую неделю.

5.14 Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной по тарификации.

5.15 При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно – гигиенические нормы и максимально экономить время преподавателя.

5.16 Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения СТК.

5.17 Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам до пяти дней:

- при рождении ребенка;
- в случае свадьбы работника;
- в случае свадьбы детей работника;

- на похороны близких родственников.

5.18 Работникам, имеющим детей *до 14 лет* предоставлять отпуск с сохранением заработной платы в «День знаний» - *1 сентября* за счет экономии фонда оплаты труда.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

6.1 Вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем с участием СТК.

6.2 Работодатель и СТК обязуются совместно разрабатывать программы отражающие меры по сохранению действующих, созданию новых рабочих мест, по подготовке работающих к перемещению на другие вакантные должности или к работе по иным специальностям, а также меры по социальной защите лиц, подлежащих высвобождению.

6.3 При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом СТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.4 Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, *преимущественное право на оставление на работе* при сокращении штата имеют также лица:

- пред пенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста);
- проработавшие в Учреждении свыше 11 лет;
- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;
- работники, супруг(а) которого уже является безработным (ой).

6.5 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1-2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка за счет экономии оплаты труда.

6.6 Работники – беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; одинокие матери или отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет; несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе администрации, кроме случаев ликвидации Учреждения.

7. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

7. Работодатель обязуется:

7.1 Выплату заработной платы производить каждые полмесяца 2 раза в месяц:

За первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца.

В случае задержки выплата заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

7.2 В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся

работникам, по заявлению сотрудника выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.3 При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить *накануне* этого дня. *Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.*

7.4 Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г.

7.5 Формировать фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.

7.6 Установить размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников.

7.7 Разработать Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера (Приложение 1) и Положение о премировании (Приложение 2).

Распределять учебную нагрузку, преподавателей исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими, тренерскими кадрами.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливать по согласованию с СТК до ухода работника в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывать:

- сохранение преемственности групп и объема нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставки заработной платы;

- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения групп. (Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта РФ).

7.8 Выплачивать педагогическим, тренерским работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, - заработную плату за фактическое число часов;

- в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, - ставку, когда этих учителей, преподавателей, тренеров невозможно догрузить учебной работой в данной местности;

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку, - заработную плату, установленную при тарификации (п.99 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, 1985 г.).

(Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым

законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т. п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую, тренерскую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит).

7.9 Часть фонда оплаты труда в размере не менее 100% от основных начислений направляется на установление доплат и надбавок.

7.10 Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средств заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 ТК РФ)

7.11 Сохранить оплату из расчета среднего заработка:

- работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждения на весь срок обучения;
- работникам, на время прохождения периодических медицинских осмотров.

7.12 Установление и изменение систем и форм оплаты труда, материального поощрения, утверждение Положений о премировании производятся по согласованию с СТК и в соответствии с действующим законодательством.

7.13 Работодатель по заявлениям работников может выдавать *внеплановый аванс* в следующих случаях:

- а) смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, брат, сестра);
- б) пожар, кража имущества;
- в) лечение работника или члена его семьи (супруг, дети); приобретение лекарств, оплата медицинских услуг, покупка санаторной путевки;
- г) свадьба работника или его детей;
- д) в связи с тяжелым материальным положением в семье (если доход на одного человека семьи составляет менее прожиточного минимума в данном субъекте РФ).

Максимальный размер внепланового аванса не может превышать *двух окладов работника*.

7.14 *Введение, замена и пересмотр норм труда* производится работодателем с учетом мнения СТК после реализации организационно-технических мероприятий, улучшения материально-технического снабжения и условий труда. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены по решению работодателя, если они перевыполняются за счет применения работниками каких-либо приспособлений, приемов, сноровки, высокой квалификации или профессионального опыта. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

8. РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ, ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

8.1 Работодатель обязуется создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работника, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, ОЗДОРОВЛЕНИЕ, ОТДЫХ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1 Полностью и своевременно уплачивать единый социальный налог (взнос).

9.1.2 Представлять в установленные сроки органам ПФР достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным законом от 1 апреля 1996 года №

27 - Ф3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного страхования».

9.1.3 По письменному заявлению выдавать бесплатно копию сведений представленных в ПФР для включения в индивидуальный лицевой счет.

9.1.4 Получать в органах ПФР страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под подпись работающим застрахованным лицам.

9.2 СТК обязуется:

9.2.1 Не допускать снижения уровня социальных льгот и гарантий, зафиксированных в территориальных и отраслевых соглашениях.

9.2.2 Совместно с работодателем работать по заключению договора с медицинской страховой компанией для получения дополнительных медицинских услуг либо санаторно-курортного лечения.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

Стороны договорились о том, что:

10.1 Работодатель признает СТК *представителем и защитником прав и интересов работников* в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

10.2 СТК берет на себя обязанности представительного органа, через который работники реализуют право на участие в управлении организацией в виде:

- а) получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- б) проведения с работодателем консультаций по вопросам принятия локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в) учета мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

10.3 СТК в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства.

В случае *выявления нарушений* законодательства о труде СТК направляет Работодателю *письменное требование* (представление) об устранении нарушений.

Работодатель обязан *в недельный срок* с момента получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить СТК о результатах рассмотрения данного требования (представления) и принятых мерах.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1 Контроль за выполнением коллективного договора администрация и СТК осуществляют постоянно: от администрации – руководители подразделений и служб, от СТК – уполномоченные им лица и члены СТК, а также органы по труду.

11.2 При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

СТК запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно ее получает, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых администрацией, заслушивает на своих заседаниях полученную информацию с приглашением ее представителей, о ходе выполнения положений коллективного договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания сроком на три года.

12.2 В целях приведения положений настоящего коллективного договора в соответствии с вновь принятыми нормативными правовыми актами, соглашениями в настоящий коллективный договор *вносятся изменения и дополнения*. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

12.3 Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения его положений, работники не выдвигают новых требований по труду социально-экономическим вопросам.

12.4 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации прав работников.


12.5 Работодатель обязуется направить подписанный Сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок для уведомительной регистрации в орган по труду.

12.6 Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- | | |
|--|----------------|
| 1. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера | (Приложение 1) |
| 2. Положение о премировании | (Приложение 2) |
| 3. Соглашение о мероприятиях по охране труда | (Приложение 3) |
| 4. Средства индивидуальной защиты | (Приложение 4) |
| 5. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения | (Приложение 5) |

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
Трудового коллектива

 Ю.В. Нащенко
«28» ноября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ СП СШ №2
г. Новоалтайска

 Е.В. Рудмин
«28» ноября 2024г.

Приложение 1
к коллективному договору
МБУ СП СШ №2 г.
Новоалтайска на 2021–2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах и надбавках компенсационного характера.

1. Доплаты и надбавки компенсационного характера, не установленные приказом о приеме, устанавливаются руководителем учреждения на определенный срок - с 01 января на текущий год за счет экономии и оформляются приказом:

- за выполнения обязанностей кассира;
- за исполнение работ отдела кадров;
- доплата старшим тренерам;
- за работу не входящую в круг должностных обязанностей.

2. Доплаты и надбавки снимаются директором учреждения за невыполнение возложенных обязанностей, по окончании срока, а также в связи с отсутствием средств, предусмотренных на их выплаты, снятие доплат и надбавок оформляются приказом.

3. Доплаты могут быть выплачены за счет всех источников поступления денежных средств .

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
Трудового коллектива
Ю.В. Нащенко
«25» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ СП СШ №2
г. Новоалтайска
Е.В. Рудмин
«25» ноября 2021 г.

Приложение 2
к коллективному договору
МБУ СП СШ №2 г.
Новоалтайска на 2021–2024



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании. I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании вводится в целях материальной заинтересованности работников Учреждения, активно способствующих реализации целей и задач, возложенных на Учреждение, проявление инициативы и творческого подхода при выполнении планов, заданий, приказов и указаний директора Учреждения.

II. ВИДЫ ПРЕМИЙ, ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

2. Общие положения:

2.1 Положение о премировании принято в целях заинтересованности сотрудников Учреждения. Положение распространяется на всех работников учреждения.

Фонд премирования направлен на:

- премирование;
- материальную помощь.

2.2 Размер премиального фонда определяется в текущем году на последнюю отчетную дату.

Условия и критерии премирования.

Премирование можно производить:

- по итогам месяца* - пропорционально должностного оклада и отработанного времени размером до 1 оклада;
- по итогам работы за квартал* - в размере до 3-х должностных окладов может выплачиваться работникам Учреждения за выполнение следующих показателей:
 - сдача ежеквартальных и полугодовых отчетов;
 - обеспечения сохранности и своевременный учет денежных средств и товарно- материальных ценностей;
 - выполнение работ не относящихся к должностным обязанностям;
- по итогам работы за год* - может выплачиваться работникам Учреждения за счет экономии ФОТ до 10 окладов;
- по наступлению определенных дат* - может выплачиваться работникам Учреждения в размере до 3 окладов по наступлению дат:
 - День пожилого человека;
 - День физкультурника;
 - Профессиональный международный праздник;
 - Международный женский день;
 - День защитника Отечества;
 - Юбилейная дата - на 50,55 лет в размере 0,5 оклада; 60,65,70 лет в размере 1 оклада;

д) за призовые место в Первенствах, Чемпионатах Алтайского края, Сибирского федерального округа, России - может выплачиваться работникам Учреждения в размере:

- 1 место - до 1,5 окладов;
- 2 место - до 1 оклада;
- 3 место - до 0,5 оклада;

е) за качественно выполненные должностные обязанности - до 3-х окладов;

2.3 Премирование сотрудников Учреждения оформляется приказом руководителя учреждения.

Условия и критерии оказания материальной помощи.

Материальная помощь может быть оказана в случае:

- а) *отпуска очередного* - до 1 должностного оклада;
- б) *выход на пенсию* - до 2-х должностных окладов;
- в) *бракосочетания сотрудника* - до 2-х должностных окладов;
- г) *рождения ребенка у сотрудника* - до 2-х должностных окладов;
- д) *похороны сотрудника, близкого родственника* - до 2-х МРОТ установленного на дату возникновения обстоятельств Региональным соглашением по Алтайскому краю, с учетом районного коэффициента;
- е) *стихийного бедствия* - до 2-х МРОТ установленного на дату возникновения обстоятельств Региональным соглашением по Алтайскому краю, с учетом районного коэффициента;
- ж) *в случае тяжелой длительной болезни сотрудника (2 месяца и более)* - до одного должностного оклада за каждый месяц болезни.

2.4 Материальная помощь оказывается на основании заявления сотрудника по приказу директора Учреждения.

2.5 Премирование, материальная помощь может быть выплачена за счет всех источников поступления денежных.

III. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ, ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

3.1 Основанием для начисления премий являются данные администрации учреждения и бухгалтерской отчетности, наличие необходимых денежных средств.

3.2 Премия начисляется пропорционально отработанному времени включая периоды отпуска, временной нетрудоспособности, отсутствие по уважительным причинам.

3.3 Работникам, увольняющимся по собственному желанию и проработавшим неполный месяц, премия не выплачивается.

3.4 Директору Учреждения предоставляется право лишать отдельных работников премии полностью или снижать размеры премии в случаях:

- недобросовестного исполнения должностных обязанностей;
- исполнение, либо ненадлежащее исполнение федеральных законов, законов Алтайского края, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края;
- неисполнение без уважительных причин приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их полномочий;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией;
- несвоевременное выполнение планового задания, нарушений сроков сдачи отчетности, приписки и искажения в отчетности, некачественное выполнение мероприятий; - привлечения к дисциплинарной или административной ответственности, в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета

Трудового коллектива

Ю.В. Нащенко

«25» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель МБУ СП СШ №2

Новоалтайска

Е.В. Рудмин

«25» июля 2024 г.

Приложение 3

к коллективному договору

МБУ СП СШ №2

Новоалтайска на 2021–2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ о мероприятиях по охране труда в 2021–2024 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						Всего	В. т.ч. женщины	Всего	В. т.ч. женщины
1	Организация инструктажа по технике безопасности	чел.	60	2 и 4 квартал 2020, 2021, 2022, 2023г.	Е.В. Рудмин				
2	Приобретение спец. одежды для тех.персонала	шт.	20		Е.В. Рудмин	20	8		
3	Организация обучения по охране труда	чел.	2	3 квартал 2021, 2023 г.	Е.В. Рудмин				
4	Проведение медицинских осмотров работников	чел.	45	Июнь, июль 2020, 2021, 2022, 2023 гг.	Е.В. Рудмин				
5	Аттестация рабочих мест	чел.	42	3 квартал 2023	Е.В. Рудмин	1			

СОГЛАСОВАНО
 Председатель совета
 Трудового коллектива
 Ю.В. Нащенко
 «25» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель МБУ СП СШ №2
 г. Новоалтайска
 Е.В. Рудмин
 «25» августа 2024 г.

Приложение 4
 к коллективному договору
 МБУ СП СШ №2 г.
 Новоалтайска на 2021–2024 г

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
01	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
02	Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих или загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2 года
03	Слесарь-сантехник	Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
		Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз	Дежурные
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или	1 на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
04	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (или костюм)	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары в месяц
05	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		При занятости на участках горячих работ:	
		Комбинезон хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой вместо полукомбинезона хлопчатобумажного для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
Трудового коллектива
Ю.В. Нащенко
« 20 » сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБУ СП СШ №2
г. Новоалтайска
Е.В. Рудмин
« 20 » сентября 2024 г.

Приложение 5
к коллективному договору
МБУ СП СШ №2 г.
Новоалтайска на 2021–2024 г

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА УЧРЕЖДЕНИЯ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.
2. Трудовая дисциплина обеспечивается наличием организационных и экономических условий для нормальной производительности труда, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также мерами поощрения за добросовестный и эффективный труд, мерами дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренным действующим трудовым законодательством и настоящими правилами – совместно с СТК.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - СНИЛС;
 - ИНН;
 - 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 об отсутствии судимости;
 - медицинскую книжку.Прием на работу без указанных документов не допускается.
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и СНИЛС оформляется Работодателем.
Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации.
2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трех дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором.

Трудовой договор должен соответствовать требованиям Трудового кодекса РФ.

3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

б) знакомит работника с настоящими Правилами и коллективным договором;

в) инструктирует работника по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

4. На всех работников, проработавшим свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателем.

6. Запись об основаниях увольнения в трудовую книжку производится в точном соответствии с формулировками, предусмотренными Трудовым кодексом РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

23

III. СРОК И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Заработная плата выплачивается в денежной форме два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по занимаемой должности, своей специальности, квалификации, порученной работе, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и

других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями, регламентами и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышения охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

24

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписание федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности. Предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с СТК Учреждения.

3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Время начала и окончания работы:

1.1 Работники Учреждения не участвующие в тренировочном процессе работают по графику:

- начало работы: 8 часов 00 минут;
- перерыв на обед: с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут;
- окончание работы (в понедельник, вторник, среду, четверг): 17 часов 00 минут;
- окончание работы (в пятницу): 16 часов 00 минут.

1.2 Работники Учреждения принимающие непосредственное участие в тренировочном процессе, работают согласно расписанию тренировок и графика соревнований.

1.3 Для работников по должности сторож, применяется введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период, год не превышала нормального числа рабочих часов. Время работы сторожей определяется согласно графика работы.

1.4 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.5 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на другой день согласно законодательства РФ.

1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

2. Для лиц, работающих с компьютерной техникой, при характере выполняемой работы: вводе, редактировании и чтении информации с экрана продолжительность непрерывной работы с видеотерминалом не должна превышать 3 часов при 8-ми часовом рабочем дне. Для указанных работников через каждый час работы вводится перерыв на 5- 10 минут, а через 2 часа на 15 минут.

3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 48 часов.

4. Работника появившегося на работе с признаками опьянения (алкогольного, наркотического, токсического) работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену). О появлении работника на рабочем месте с признаками опьянения составляется соответствующий акт.

5. Привлечение работника к сверхурочным работам производится в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

6. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения СМК не позднее 14 дней до наступления календарного года.

7. На основании Постановления Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года « О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам», Трехстороннего отраслевого соглашения по организациям сферы физической культуры и спорта РФ предоставлять основной и дополнительный отпуск для тренеров – преподавателей, тренеров,

методистов, инструкторов – методистов, заместителя директора по СП. При изменении наименования должностей, поименованных в данном пункте, без изменения функционала, право на отпуск сохраняется;

8. 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.

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

VII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;
- г) награждает почетной грамотой;
- д) представляет к званию лучшего по профессии.

2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя. В приказе указывается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива Учреждения.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

2. Увольнение в виде дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях прямо предусмотренных в Трудовом кодексе РФ,

3. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижением размеров или лишением премий, предусмотренной системой оплаты труда.

4. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке установленном трудовым кодексом РФ.

5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства при которых он совершен.

7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его создания, не

считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 28 (Двадцать

восемь) листов

Директор МБУ СП СШ №2 г. Новоалтайска

 Рудмин Е.В.

« 28 ноября 2021 г.

