

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем МАОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа» (далее -Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ).

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с отраслевым положением оплаты труда.

* 1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – Профком), и работодатель МАОУ ДО «ДЮСШ» в лице и.о. директора Блохиной Нелли Александровны

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5.  Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1. **Предмет договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2.    Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.    Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4.     В содержании трудового договора оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе – объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Ставка учебной нагрузки тренера-преподавателя в ДЮСШ - 18 часов неделю. Верхний предел учебной нагрузки тренеров - преподавателей составляет 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка на новый учебный год, устанавливается Администрацией. Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, инструктору-методисту может устанавливаться недельная учебная нагрузка в объеме до 12 часов и выполняться ими в течение рабочего времени по основной должности.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в декретном отпуске (в отпуске по уходу за ребенком до трех лет), устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам учреждения.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренеру-преподавателю в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Администрации на начало учебного года, возможно:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Администрации в случаях:

- сокращения количества учебных групп либо нормативного количества занимающихся в группе в связи с их выбытием

(отчислением) без замены выбывших;

- увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника до восстановления на работе тренера-преподавателя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, или до принятия на вакантную должность тренера-преподавателя.

- возвращение на работу женщины, прервавшей работу по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Администрации согласие работника не требуется.

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

2.8. Администрация обязана при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, связанными с деятельностью учреждения.

2.9. Администрация обязуется обеспечить порядок хранения и использования персональных данных работников учреждения с соблюдением требований ТК РФ.

2.10. Договор действует три года и вступает в силу со дня подписания. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

2.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

2.12. Работодатель признаёт право работников, в лице Профкома, представлять интересы всего коллектива при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1. **Обязательства коллектива работников.**

Коллектив работников Учреждения обязуется:

3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав учре­ждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

3.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по различным ува­жительным причинам выполнять работу.

3.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать ква­лификацию в установленном порядке.

3.4. Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

3.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должност­ными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному исполь­зованию по назначению.

3.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила про­изводственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений спортивной направленности.

3.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

3.8. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

# 4. Трудовые отношения.

4.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

4.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58-59 ТК РФ.

4.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем тренировочной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

4.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 348.12 ТК РФ).

4.6. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

4.7. В особых случаях Работник может быть переведён на удалённую работу.

Вводить такой режим труда допускается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, которое может быть заключено и дистанционно - путем обмена электронными документами.

4.8. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

# 5. Гарантии при возможном высвобождении,

# обеспечение занятости

5.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением Совета трудового коллектива.

5.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование и с целью сохранения кадров принимает меры по расширению перечня оказываемых услуг и непрофильной деятельности, а также созданию дополнительных рабочих мест.

5.3. Критерием массового увольнения считается увольнение по инициативе Работодателя за 30 календарных дней работников в количестве, которое соответствует 1 % и более от общего количества работников Учреждения.

**5.4. Работодатель обязуется:**

5.4.1. При планируемом массовом высвобождении работников, заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в Совет трудового коллектива и службу занятости населения проекты приказов о сокращении численности (штатов), список сокращаемых должностей и работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

5.4.2. При сокращении численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) предпринять следующие меры:

- использовать сокращение вакантных рабочих мест (после увольнения по собственному желанию, добровольного ухода на пенсию, увольнения работников, нарушивших трудовые обязанности т.п.);

- ограничить сверхурочную работу и внешнее совместительство;

- перейти на режим неполного рабочего времени;

- предоставить высвобождающимся работникам право в первоочередном порядке занять вакантные рабочие места, при наличии у них необходимой квалификации;

- обеспечить меры опережающего переобучения высвобождаемых работников по профессиям рабочих, являющихся вакантными.

5.4.3. Преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- работникам, супруг(а) которого уже является безработным (ой);

- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);

- лицам, имеющим стаж работы в Учреждении более 15 лет.

5.4.4. Не инициировать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами (за исключением случаев ликвидации организации). В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по её заявлению продлить срок действия трудового договора до окончания беременности;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка возрасте до четырнадцати лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных категорий детей без матери (за исключением увольнения по пункту 1, пунктам 5-8, 10 и 11 ст.81 ТК РФ или п.2 ст.336 ТК).

5.4.5. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

5.4.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.4.7. Предоставлять работникам, предупреждённым о сокращении, свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4.8. Предоставлять первоочередное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

5.4.9. Взаимодействовать со службами занятости по совместному решению вопроса трудоустройства и выделения средств на переподготовку высвобождаемых работников.

5.4.10. Все действия работодателя по процедуре высвобождения работников Учреждения производятся согласно разделу III (глава 13) ТК РФ.

5.4.11. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива обеспечивает разработку, реализацию и финансирование программы содействия занятости, предусматривающую меры, направленные на переобучение высвобождаемых работников при массовом увольнении.

# 6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (прилагается), условиями трудового договора, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми Администрацией, а также, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.   Для руководящих работников учреждения, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Администрация обязана вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренеров-преподавателей, регламентируется расписанием занятий и определяется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения.

6.4.    Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (статья 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5.   Тренеры-преподаватели, работают в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя и времени обучающихся, свободного от учебы в образовательных учреждениях.

6.6.    Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, запрещается за исключением случаев, предусмотренных в статье 113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работника по письменному распоряжению Администрации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7.    Привлечение работников к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия. Привлечение Администрацией работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, перечисленных в статье 99 ТК РФ.

6.8.   Периоды школьных каникул, установленные для обучающихся и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

6.9.      В эти периоды школьных каникул педагогические работники проводят учебно-тренировочные занятия в группах, учебные сборы, спортивные и другие мероприятия и привлекаются к педагогической организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (рабочего времени) до начала каникул.

6.10. Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

6.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Указанные работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт помещений, инвентаря и оборудования, работа на объектах учреждения, охрана учреждения и др.).

График работы в каникулы утверждается приказом Администрации.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Администрацией, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ (статьи 124,125).

6.14. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 50 календарных дня.

6.15. Всем остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.

6.16. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника

по истечении 6 месяцев работы после приема на работу либо по истечении испытательного срока, установленного при приеме на работу, в зависимости продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Продление, перенесение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также замена отпуска денежной компенсацией при его не использовании, в том числе, в случае увольнения работника, осуществляется в порядке, предусмотренном ТК РФ (статьи 101, 119).

6.17. При наличии финансовой возможности учреждения, а также необходимости обеспечения работой по специальности (должности), часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

Не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в течение двух лет подряд не допускается.

6.18. Администрация обязуется:

Помимо вышеуказанных отпусков предоставлять ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск работникам следующих <https://www.msn.com/ru-ru/feed> специальностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специальность | Количество дней  дополнительного отпуска | Основание для предоставления дополнительного отпуска |
| Директор  Зам. директорам:  по учебно-воспитательной работе  по административно-хозяйственной части | 3 | Привлечение к работе, обусловленной интересами ДЮСШ и выполняемой трудовой функцией |

6.19. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в

соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6.20. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка в семье – 3 календарных дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- в связи с похоронами близких родственников – 3 календарных дней;

6.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые

10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время года при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его письменному заявлению и оформляется приказом Администрации (статья 334 ТК РФ; статья 55 Закона РФ «Об образовании»);

6.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также перерывы между

учебными занятиями, график сменности устанавливаются правилами

внутреннего трудового распорядка.

6. 23. При направлении работника (по распоряжению работодателя) в

служебную командировку:

- ему гарантируется сохранение места работы (должности), среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой;

- он подчиняется режиму рабочего времени и времени отдыха учреждения, в которое командирован. Не использованные во время командировки дни отдыха по возвращении из нее не предоставляются.

Если работа в командировке предполагает работу в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

6.24. Стороны пришли к соглашению, что:

6.24.1. Работникам, работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, является постоянной, Администрация возмещает расходы, связанные со служебными поездками, а также обеспечивает в полном объеме выплату заработной платы за этот период (статья 1681 ТК РФ).

6.24.2. К работникам, для которых командировки носят временный характер и ограничены сроком, а работа, связанная с разъездами или выполняемая в пути, является постоянной (учебно-тренировочные сборы, спортивные соревнования, спортивно-оздоровительные лагеря) относятся:

     -   руководитель учреждения;

-  заместители руководителя;

     - тренеры-преподаватели

**Оплата и нормирование труда**

7.  Стороны исходят из того, что:

Порядок и условия оплаты труда работников регламентируются Положением о МАОУ ДО «ДЮСШ» Еравнинского района. (Прилагаются).

7.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца (аванс) и 10 число следующего месяца.

При выплате заработной платы Администрация обязуется извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате (выдача расчётных листков).

7.2.     Заработная плата перечисляется работнику на пластиковую банковскую карту. Администрация оплачивает банковские услуги по перечислению на пластиковую карту и снятию с неё денежных средств работниками. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;

-    доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

-   доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- доплаты и надбавки стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением МАОУ ДО «ДЮСШ», Положением о порядке установления премирования, надбавок и доплат работникам, локальными нормативными актами учреждения.

7.3. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, коллективным договором не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.4.    При выполнении работниками обязанностей временно отсутствующего работника, другой дополнительной работы по поручению работодателя, оплата за неё производится на основании письменного соглашения между работником и работодателем.

7.5.     Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда производится в повышенном размере, по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда вышеуказанных работников устанавливаются настоящим коллективным договором (статья 147 ТК РФ).

7.6.    Выплаты работникам за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся на основании соглашения сторон в соответствии с законодательством и иными нормативными актами (статья 149 ТК РФ).

7.7.    При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

7.8.    Время простоя по вине Администрации оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

7.9.     Командировочные расходы оплачиваются работникам в размерах, установленных Правительством РФ.

7.10.     Администрация обязуется:

7.10.1.   При нарушении по вине Администрации установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (статья 236 ТК РФ).

7.10.2.      Предупреждать работников персонально под расписку, не позднее, чем за два месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда (статья 74 ТК РФ).

7.10.3.   Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

7.10.4. Устанавливать минимальную заработную плату в организации на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения. Производить индексацию заработной платы в организации, в соответствии порядком индексации заработной платы работникам МО «Еравнинский район».

**8.   Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

8. Стороны определили, что:

8.1.    Администрация обязуется уведомлять Профком в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

8.2.     Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по

основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

8.3.     Представители первичной профсоюзной организации приказом работодателя включаются в комиссию по проведению мероприятий, связанных с увольнением работников, по инициативе работодателя.

8.4.    Стороны договорились, что:

8.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными (ведомственными) наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

8.4.2.    Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения в соответствии со статьями 178,180 ТК РФ, а также преимущественное право приема на работу в данное учреждение при появлении вакансий.

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

8.4.4. Администрация по своей инициативе может расторгнуть трудовой договор с работником в случаях: не имения у ранее принятого на работу работника образования по специальности, нарушения внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения.

**8. Развитие профессионализма, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

8. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

8.2.  Администрация с учетом мнения Профсоюза (статья 196 ТК РФ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.3. Повышение квалификации педагогических работников проводить не реже чем один раз в пять лет.

8.4.            В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, если позволяет бюджет ДЮСШ- оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.5.  Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьи 173-176 ТК РФ.

**9. Социальное страхование, медицинское**

**обслуживание работников**

Администрация обязуется:

9.1.1. Обеспечить прохождение обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров (обследований, диспансеризаций) всех работников учреждения.

9.1.2. Работодатель своевременно и в полном объёме перечисляет страховые взносы в социальные фонды, гарантируя тем самым социальные выплаты работникам Учреждения.

9.2. Администрация обязуется:

9.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством РФ.

# 10.Охрана труда

Работодатель обязуется:

10.1 Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников (статья 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда между сторонами с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.2.      Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профсоюза, с последующей сертификацией. С обязательным включением в состав аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации учреждения. По результатам аттестации производить работникам доплаты за неблагоприятные условия труда.

10.3.      Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации инструкций по охране труда для работников.

10.4.      Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

10.5.      Контролировать выполнение работниками своих обязанностей в области охраны труда (статья 214 ТК РФ).

10.6.      Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления образовательного процесса, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

10.7.      Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств организации специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10.8.      Обеспечить полноценное исполнение статей 212, 213 ТК РФ.

10.9.      В соответствии с положением осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в учреждении.

10.10.  Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний.

10.11.  Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.12.  Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

10.13.  Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

**11. Обязательства Профсоюза**

     Профсоюз обязуется:

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

11.2. Представлять во взаимоотношениях с Администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на договорной основе.

11.3      Осуществлять контроль за соблюдением Администрацией и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ).

11.4      Принимать участие в работе тарифно-квалификационной комиссии учреждения, установлении систем оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (статья 135 ТК РФ).

11.5      Принимать участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения (статья 144 ТК РФ).

11.6     Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда (статья 147 ТК РФ).

11.7      Совместно с Администрацией разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

11.8      Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

11.9       Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.

11.10      Совместно с Администрацией вести учет работников, нуждающихся в жилье, выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем, органами местного самоуправления.

11.11.  Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.

11. 12.  Принимать участие в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, расследованию несчастных случаев, подготовке учреждения к новому учебному году и др.

11.13. Осуществлять совместно с Администрацией контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников.

11.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11.15. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой кампанией, сотрудничающей с учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников учреждения.

11.16. Совместно с Администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства; поддержание чистоты и порядка, нормального морально-психологического климата в учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и учащихся (воспитанников).

11.17. Оказывать материальную помощь работникам – членам профсоюза.

11.18. При необходимости, представлять интересы учреждения и его работников в вышестоящих органах управления образованием.

**12.      Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились, что:

12.1. 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.

12.2.  Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ, статья 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.3.  Администрация принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (статья 374 ТК РФ).

12.5. Администрация безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (статья 377 ТК РФ).

12.6.    Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменного заявления). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил Профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с Администрацией, то на основании его письменного заявления Администрация ежемесячно перечисляет на счет Профсоюза денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном письменным договором между работником и профсоюзом.

12.8.    Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время их участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая профсоюзную учебу.

12.9     Администрация предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по всем вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективного договора.

12.10      Увольнение председателя первичной профсоюзной организации, его заместителей, членов профкома по инициативе Администрации производится только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (статьи 374,376 ТК РФ).

# 13. Заключительные положения

13.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

13.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, один раз в год докладывает на собрании трудового коллектива о ходе их выполнения. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

13.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13.4.   Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.5.  Все разногласия между сторонами принимаются и рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определённом ТК РФ10. 7.  Внесение изменений и дополнений в коллективный договор производится в порядке, установленным ТК РФ.

