

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детско-юношеская спортивная школа №3»  
на 2016 -2019 г.

Юридический адрес: 607221 Нижегородская область,  
г.Арзамас, улица 3-я Вокзальная дом 1/1.

Председатель профсоюзного комитета

Охапкина М.Ю.Охапкина.

« 25 » 04 2016 г.

Директор МОУ ДЮСШ №3

О.А.Комарова.

« 25 » 04 2016 г.



## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора МОУ ДОД «ДЮСШ № 3» Комаровой О.А. и работниками, в лице их председателя профсоюзной организации (далее профком) - Охапкиной М.Ю. представляющей интересы работников, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.3. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения, не зависимо от того, состоят ли они членами профсоюзного комитета или нет. Гарантирует защиту их прав и интересов и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о моральном и материальном стимулировании работников.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию, в течение срока действия договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

2.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

2.2. Создать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации. Квалификационная категория педагогическому работнику присваивается сроком на пять лет.

2.3. Своевременно с профсоюзным комитетом готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

Профком:

2.4. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2.5. Принимает участие в аттестации педагогических работников.

## **3. Приём и увольнение сотрудников.**

Работодатель:

3.1. Соблюдает предусмотренный ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом Учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

3.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.3. При приеме на педагогическую работу, помимо предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта в соответствии с законодательством о паспортах, военного билета для военнообязанных) требуется предоставление документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний и медицинской книжки о состоянии здоровья, а также справка о наличии (отсутствии) судимости (ст. 331 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, в соответствии со ст.68 ТК РФ. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, (устанавливается работодателем в соответствии с п.66 Типового положения, об общеобразовательном учреждении, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий данного учреждения, с учетом мнения профкома) режим и продолжительность рабочего времени, начисления заработной платы, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.6. При приеме сотрудников на работу знакомит их (под роспись) с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

3.7. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

3.8.Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников производится в соответствии с трудовым кодексом РФ.

3.9. Прием на работу без оформления трудовой книжки не допускается. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Работодатель обязана при приеме работника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

3.10.В случае увольнения работодатель обязана выдать трудовую книжку и выплатить деньги в день увольнения.

3.11.При заключении трудового договора о приеме на работу, все условия труда описываются в договоре.

3.12.Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком до трех месяцев, по письменному заявлению работника.

3.13.Прием и увольнение совместителей происходит на основании ТК РФ.

Профком:

3.14.Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

3.15.Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

#### **4.Оплата труда работников.**

Работодатель:

4.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений. Ставка заработной платы

педагогических работников устанавливается из расчета 18 часов в неделю, т.е. 72 часа в месяц. Тренер-преподаватель может иметь от 1,5 до 2 ставок, утвержденных приказом директора школы.

4.2. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работника и прочих условий. Тарификация проводится ежегодно на начало учебного года. Приказом директора школы утверждается учебная нагрузка. Она может быть изменена в случае:

- отсутствия должного количества занимающихся (после неоднократного напоминания работодателя).

4.3. Наполняемость учебных групп устанавливается согласно:

- Устава школы;
- адаптированных программ по видам спорта, утвержденных педагогическим советом школы;
- нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность спортивных школ.

4.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «ДЮСШ №3».

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы из фонда экономии заработной платы и средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

4.6. Зарплата выдается не реже двух раз в месяц (2 и 16 числа текущего месяца) для основных работников и не реже одного раза в месяц для внешних совместителей.

4.7. При уходе на пенсию работника (не совместителя), проработавшего в школе не менее 15 лет, ему может быть выплачено единовременное пособие в размере должностного оклада (при наличии финансовых возможностей).

4.8. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

- минимальные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) к минимальным должностным окладам, ставкам заработной платы;
- выплаты **компенсационного характера**, такие как, **выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных** (при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). **Выплаты за работу в ночное время** производятся в повышенном размере за фактически отработанное время (в период с 22 до 6 часов), согласно ст. 154 ТК РФ. Размер оплаты за работу в ночное время составляет 35 % от должностного оклада.

**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. (согласно Положения об оплате труда МОУ ДОД «ДЮСШ №3» и ст. 153 ТК РФ).

- **стимулирующие выплаты:** - за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за образование, квалификационную категорию, почетное звание;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам, имеющим более одного почетного, спортивного звания доплата производится за одно, по выбору. Выплаты за стаж работы производятся в размере 1% за каждый год работы, начиная с 3-х лет – до 15 лет, свыше 15 лет - 20% от минимального

оклада.

Премияльные выплаты выплачиваются: по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и год, производятся на основании «Положения о моральном и материальном стимулировании работников МОУ ДОД «ДЮСШ № 3», а также могут выплачиваться в следующих случаях:

- Профессиональным праздникам,
- ко Дню защитника Отечества,
- к Международному женскому дню
- к Новому году

за счет бюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда, а так же средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при условии наличия денежных средств.

Работодатель Учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, денежные средства экономии по фонду оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям, устанавливаются в размере до 12 процентов от установленных работникам должностных окладов, ставок заработной платы.

4.9. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

4.10. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Профком:

4.11. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

4.12. Осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

4.13. Принимает участие в разработке и согласовании проекта положения о премировании и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

Работодатель

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для административно-хозяйственного управления с общей продолжительностью 40 часов в неделю. Для тренеров-преподавателей шестидневная рабочая неделя, не более 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы - 18 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов

учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Тренерам-преподавателям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

5.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.).

5.6. Предоставление оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профкома, (согласно ст. 123 ТК РФ) за 2 недели до наступления календарного года. Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника, в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.7. При наличии финансовых возможностей, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется директору школы за ненормированный рабочий день от 3 до 10 дней. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с основным ежегодным отпуском (ст. 119 ТК РФ).

5.9. График отпусков администрация согласовывает с сотрудниками и составляет не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.10. Отпуск может быть использован с разрывом, с согласия работника. Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых и лечение.

5.11. Предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случае бракосочетания, смерти ближайших родственников (отца, матери, и детей), не более пяти дней (ст. 128 ТК РФ).

5.12. При изменении существенных условий труда работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием работы тренеров-преподавателей, утвержденного директором.

5.14. Графики дежурства в праздничные дни по школе утверждаются приказом директора.

Профком:

5.15. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников.

5.16. Согласовывает графики работы и отпусков сотрудников.

## **6. Охрана труда работников.**

Работодатель.

6.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в учреждениях системы образования, утвержденным Приказом № 92 от 27 апреля 1995 года.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в учреждении.

6.3. Обеспечивает в целях охраны труда соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов.

6.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

6.5. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

6.6. Обеспечивает работников мебелью, оборудованием, инвентарем, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

6.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в учреждении. При несчастном случае в учреждении по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству. 6.8. Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договора аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с ПК.

6.9. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

## **7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

Оказывает материальную помощь работникам Учреждения из средств экономии заработной платы по Учреждению (МОУ ДОД ДЮСШ №3), согласно Положению о моральном и материальном стимулировании работников.

7.2. Ежемесячно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от начисленной заработной платы каждого работника на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.3. В должностные оклады педагогических работников, которые связаны с образовательным процессом, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями (ФЗ № 273 «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г.).

## **8. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора**

8.1. Коллективный договор вступает в силу с 20.10.2016 года и действует по 20.10.2019 года.

8.2. Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения внести (изменения и дополнения в существующий КД и пролонгировать его на срок не более 3 лет) модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления (ст. 43 ТК РФ).

8.3. Контроль за выполнением обязательств КД осуществляет администрация и профсоюзный комитет. Стороны отчитываются о ходе выполнения КД один раз в год на общем собрании коллектива.

## ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение об оплате труда.