

УСЗИ

1530/1 дп.102

Арзамас

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №3»
на 2020 - 2022 г.г.

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

Председатель профсоюзного комитета
Охапкина М.Ю. Охапкина

« 20 » 12 2019 г.

Директор МУДО ДЮСШ №3
О.А. Комарова

« 20 » 12 2019 г.



Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата « <u>24</u> » <u>01</u> 20 <u>20</u> г. № <u>65/20-кД</u>	
с <u>замечаниями</u> наличие/отсутствие замечаний	
Заместитель министра (должность)	
<u>Санин</u> (подпись)	<u>Санинская Л.И.</u> (ФИО)

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №3» (МУДО «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 переподготовки кадров, повышения их квалификации.

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

Профком:

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

2.5. Принимает участие в аттестации работников учреждения.

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

3.15. Осуществляет контроль над 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 обучающихся (после неоднократного напоминания работодателя).

4.3. Наполняемость учебных групп устанавливается согласно:

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

4.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального учреждения дополнительного образования «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, заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.7. При уходе на пенсию работника (не совместителя), проработавшего в школе не менее 10 лет, ему может быть выплачено единовременное пособие в размере должностного оклада (при наличии финансовых возможностей).

4.8 Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- должностные оклады или ставку заработной платы;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

должностной оклад формируется минимальный оклад по ПКГ умноженный на сумму коэффициентов за занимаемую должность, за квалификацию, за специфику работы, за наличие почетного звания (ведомственной награды) и персонального повышающего коэффициента.

4.8.1. Выплаты компенсационного характера:

- Выплаты за работу в ночное время производится сторожам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации 22.07.2008 N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". (п 5.9.3 Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации" на 2018 - 2020 годы"

(утв. Минспортом России, Общественной организацией "Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации" 06.03.2018))

- 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. (согласно, Положения об оплате труда МУДО «ДЮСШ №3» и ст.153 ТК РФ).

4.8.2. Стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника Учреждения.

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 должностного оклада

Премиальные выплаты выплачиваются: по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и год, производятся на основании «Положения о моральном и материальном стимулирование работников МУ ДО «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.

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

4.10. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в

трудовом договоре Учредителем.

Заработная плата административно-управленческого персонала (руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) состоит из базовой и стимулирующей частей.

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.

4.11 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Нижегородской области.

- Индексация (повышение) заработной платы осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. (Трудовой кодекс РФ ст. 134).

- При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов на основании действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ. (Трудовой кодекс РФ ст. 236).

Профком:

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

4.13. Осуществляет контроль:

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

4.14. Принимает участие в разработке и согласовании проекта положения о премировании и осуществляет контроль над 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.

Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 24 часов в неделю.

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. Тренерам и тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона, который по желанию работника может быть заменен денежной компенсацией.

5.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется директору школы за ненормированный рабочий день до 5 дней. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно с основным

ежегодным отпуском (ст.119ТКРФ).

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. 73ТК 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 над соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников.

5.16. Согласовывает графики работы и отпусков сотрудников.

6.Охрана труда работников.

Работодатель.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда;
- прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни

работников;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

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

6.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

6.4. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда, пожарной безопасности.

6.6. Работодатель в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»: - соблюдать требования пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

Работники обязуются:

6.9. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по

охране труда, методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

7. Гарантии и компенсации.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

Оказывает материальную помощь работникам Учреждения из средств экономии заработной платы по Учреждению (МУДО «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.).

7.4. Компенсировать работникам 10% стоимости путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям.

7.5. Организовывать совместно с профкомом отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях в период школьных каникул.

7.6. Организовывать совместно с Профкомом проведение новогодних праздников для работников и членов их семей, приобретение для детей работников новогодние подарки на эти цели.

8. Срок действия и формы контроля над выполнением коллективного договора

8.1. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2020 года и действует по 31.12.2022 года.

8.2. Контроль над выполнением обязательств КД осуществляет администрация и профсоюзный комитет. Состояние выполнения коллективного договора по итогам каждого года рассматривается на собрании (конференции) работников учреждения.

Пронумеровано,
и скреплено печатью

64 листа

шестьдесят четыре

Директор

Комарова О.А.

Председатель профсоюзного

комитета

Охаткина М.Ю.

