|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **От работников: Работодатель:**  **тренер - преподаватель Директор МБУ ДО**  **по вольной борьбе «Партизанская ДЮСШ»**  **В.А. Анжиганов П.М. Рыжов**  **Коллективный договор**  **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Партизанская детско-юношеская спортивная школа»**  **на 2016 – 2019 г.г.**  **Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию**  **в органе по труду администрация Партизанского района**  **(указать наименование органа)**  **Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**  **Руководитель органа по труду**  **администрации Партизанского района:**  **гл. специалист по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алексеенко С.И.**  **(должность, Ф.И.О.)**  **М.П.**  **Принят общим собранием трудового коллектива (Протокол № 6 от 18.12.2015г.)**  **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Партизанская детско-юношеская спортивная школа» (далее по тексту Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей.  Приложения к настоящему Коллективному договору является его неотъемлемой частью.  Сокращения, применяемые в Коллективном договоре, в равной мере распространяются на основной текст и на Приложения к нему.  1.1.Сторонами коллективного договора являются:  - работодатель, представленный директором муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Партизанская детско-юношеская спортивная школа» (МБУДО «Партизанская ДЮСШ») в лице Рыжова Павла Михайловича, действующего на основании Устава учреждения, именуемый далее «Работодатель».  - работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива тренера-преподавателя Анжиганова Владимира Адильевича, именуемого в дальнейшем «Работники».  1.2. Договаривающиеся стороны при заключении Коллективного договора обязуются руководствоваться принципами социального партнерства, включающими:  - соблюдение норм законодательства;  - уважение и учет интересов сторон;  - равноправие и полномочность сторон;  - свободу выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание Коллективного договора;  - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;  - реальность обязательств, принимаемых сторонами на себя;  - систематичность контроля и неотвратимость ответственности.  1.3. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях:  - оплаты труда,  - занятости,  - переобучения,  - условий высвобождения работников,  - продолжительности рабочего времени и времени отдыха,  - улучшения условий и охраны труда,  - социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.  1.4. Работодатель принимает решения по социально-трудовым и профессиональным вопросам по согласованию или с учетом мнения представителя трудового в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации (РФ) и настоящим Коллективным договором.  1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников.  Коллективный договор заключается сроком на 3 года и действует с момента его подписания сторонами. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.  Решение о продлении срока действия Коллективного договора принимается комиссией по ведению переговоров по заключению настоящего Коллективного договора  (далее Комиссия) не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действующего коллективного договора.  Продление настоящего Коллективного договора, таким образом, возможно на срок не  более трѐх лет.  1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения, Коллективный договор  сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.  1.7. Стороны договорились, что Комиссия осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав комиссии, о чем информируют друг друга. Комиссия вправе вносить в коллективный договор необходимые изменения в период его действия, в случае достижения Комиссией согласия по поводу вносимых изменений.  1.8. Договаривающиеся стороны обязуются:  1.8.1. Вносить изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор и Приложения к нему в течение срока его действия в следующем порядке:  - сторона, направляет в комиссию в письменной форме предложение о начале переговоров с перечнем конкретных изменений;  - после получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение 10 дней;  - изменения вносятся по решению Комиссии.  Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, ухудшающих положение работников, относительно действующего Коллективного договора производится только после принятия такого решения общего собрания трудового коллектива.  1.8.2. Осуществлять переговоры по заключению нового Коллективного договора и исполнению настоящего Коллективного договора на основе принципов социального партнерства, предусмотренных ст. 24 Трудового кодекса (ТК) РФ.  1.9. Работодатель обязуется:  1.9.1. Размножить текст Коллективного договора, обеспечить им все структурные подразделения в необходимом количестве и довести его до сведения работников предприятия (в том числе и вновь принятых). В течение7 дней со дня подписания настоящего договора направить его на уведомительную регистрацию в комитет по труду администрации Партизанского района.  1.10. Работники обязуется:  1.10.1. Не организовывать и не проводить забастовки в период действия настоящего Коллективного договора при условии выполнения Работодателем норм, установленных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.  **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯИ ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ**  2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда,  предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,  содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.  2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах.  2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение  работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и  Коллективным договором.  2.4. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст.58 ТК РФ.  Трудовой договор заключается:  1) на неопределенный срок;  2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).  Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).  2.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.  2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Запрещение требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не исключает права сторон по взаимному  согласию изменять условия трудового договора, трудовой функции. Изменение трудовой функции, обусловленной трудовым договором, является переводом на другую работу. Условия и порядок перевода на другую работу регулируются Трудовым Кодексом РФ. Трудовые функции без изменений условий трудового договора могут быть расширены при условии установления за это соответствующих доплат или надбавок стимулирующего  характера (за профессиональные навыки и умения, за профессиональную и управленческую компетентность, за выполнение обязанностей отсутствующего работника). Расширение трудовых функций оформляется с согласия работника в соответствии с действующими в учреждении стандартами.  **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**  3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст.91 ТК РФ), годовым календарным планом спортивно-  массовых мероприятий, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.  3.2. Продолжительность рабочего времени для тренера-преподавателя, администрации, обслуживающего персонала – 40 часов в неделю (в сельской местности для работников женщин – 35 часов).  3.3. Режим работы для тренеров-преподавателей устанавливается, ставка 18 часов в неделю, согласно учебного расписания занятий, совместителям устанавливается ставка согласно штатному расписанию.  3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:  - по соглашению между работником и работодателем;  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребѐнка в возрасте до 14 лет (ребѐнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным ребѐнком членов семьи в соответствии с медицинским заключением.  3.5**.** Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается  только в случаях, предусмотренных  ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя (соревнования в школе, районе, крае, за пределами края, сборы, походы, туристические поездки, спортивно – оздоровительные лагеря и другие виды).  Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере  в порядке, предусмотренных ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.  3.6**.** Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия Работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.  3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для педработников 42 календарных дня  (Постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 года № 724). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для техработников 28 календарных дней (ст. 115 ТК). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск педработникам и техработникам 8 календарных дней, как проживающим в местах приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 116 ТК).  3.8.Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению Работника, продолжительность которого определяется по согласованию сторон в соответствии со ст. 128 ТК РФ.  Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;  - Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;  - Работнику, имеющему двух и более детей до 14 лет – до 14 календарных дней в году;  - одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;  - в случае свадьбы самого работника - 5 дней; - в случае свадьбы его детей - 3 дня; - при рождении ребенка в семье (отцу) – 2 дня; - в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей) от 3 до 5 дней; - для проводов детей в армию – 2 дня  - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128 ТК РФ), иными федеральными законами.  3.9. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:  - 1, 2, 3, 4 и 5 января  - Новогодние каникулы;  - 7 января  - Рождество Христово;  - 23 февраля  -  День защитника Отечества;  - 8 марта  - Международный женский день;  - 1 мая -   Праздник Весны и Труда;  - 9 мая   -  День Победы;  - 12 июня  -  День России;  - 4 ноября  -  День народного единства.  При совпадении выходного и праздничного нерабочего дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня. Наличие в календарном месяце праздничных нерабочих дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам  (ст. 112 ТК РФ).  3.10. Очерѐдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  О времени начала отпуска работник должен быть извещѐн 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.  3.11. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.  3.12. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может делиться на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.  3.13. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению  между работником и Работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.  3.14. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по их письменному заявлению в соответствии с Трудовым Кодексом РФ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и дополнительные отпуска без сохранения заработной платы. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются при получении первого высшего, среднего профессионального образования, послевузовского образования.  3.15. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день для следующих категорий работников:  -директор;  -заместитель директора по учебной - методической работе;  - методист  в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02 г., оплата которого регламентируется приказом по учреждению и производится за счет фонда оплаты труда.  3.16. В Учреждении возможна работа  по совместительству. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 601 ТК РФ).  3.16.1. В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет (ст. 282 ТК РФ).  3.16.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю Работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий (ст. 283 ТК РФ).  3.16.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов  в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (ст.  284 ТК РФ).  3.16.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст. 285 ТК РФ).  3.16.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.  3.16.6. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).  3.16.7.  Помимо оснований, предусмотренных  Трудовым  Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее  чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).  3.17. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также  в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.  **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**  4.1.Система оплаты труда Работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Партизанская детско-юношеская спортивная школа» утверждённым постановлением администрации района, а также, локальными нормативными актами образовательного учреждения.**  4.2. Фонд  оплаты труда Работников в Учреждении включает в себя заработную плату административно-управленческого, педагогического, медицинского и обслуживающего персонала.  4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.  4.4. Базовая часть фонда оплаты труда Работников Учреждения включает оплату труда исходя из базовых должностных окладов, а также компенсационных и социальных выплат (доплат), устанавливаемых трудовым законодательством.  4.5.Заработная плата Работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отличных от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).  4.6.Работникам кроме фиксированной заработной платы выплачиваются стимулирующие и иные поощрительные выплаты, премии. Все надбавки призваны стимулировать Работников к повышению деловой квалификации и росту уровня мастерства. Выплата их, как правило, не связана с возложенными на Работника каких – либо дополнительных трудовых обязанностей помимо предусмотренных трудовым договором.  4.6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Работников включает в себя:  - стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;  - выплаты за качество выполняемых работ;  - персональные выплаты: за квалификационную категорию, за опыт работы, за сложность, за напряжённость и особый режим работы, за работу в сельской местности, молодым специалистам в целях повышения уровня оплаты труда;  - выплаты по итогам работы за месяц, год.  4.6.2. В пределах средств, направляемых на оплату труда, устанавливаются различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок, конкретный размер которых определяется руководителем Учреждения по согласованию с  членами комиссии по распределению стимулирующих выплат.  4.6.3. Стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки производятся из фонда оплаты труда в абсолютных величинах (рублях), ежемесячно на основании приказа руководителя.  4.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме  в валюте Российской Федерации (в рублях).  4.8. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничиваются.  4.9. Доплаты компенсационные:  - за работу в ночное время с 22.00. до 6.00. часов в размере 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время;  - за работу с тяжелыми и вредными условиями труда в размере до 12% к тарифной ставке или окладу;  - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями до 30 %.  4.10. Премирование и иные поощрительные выплаты:  4.10.1. Премирование  и иные поощрительные выплаты производятся из фонда экономии заработной платы.  4.10.2. Премирование Работников и иные поощрительные выплаты по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышении уровня ответственности за порученную работу на основании приказа руководителя по согласованию с членами  комиссии по распределению стимулирующих выплат.  Премия выплачивается за:  - добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;  - призовые места, занятые воспитанниками школы на соревнованиях межрайонного и краевого уровней;  - высокие результаты по итогам года;  - высокий уровень работы с родителями;  - общественную работу в коллективе, участие в массовых мероприятиях, субботниках.  4.11. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления  на указанный Работником счет в банке, не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца до 15 числа, за вторую половину месяца до 1 числа.  4.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.  4.13.При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации  от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.  236 ТК РФ), сохранение заработной платы при приостановке работы по ст.142 ТК РФ, при участии в забастовке и по климатическим условиям.  4.14. Нормирование труда:  46.14.1. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия (ст. 163 ТК РФ) для выполнения Работниками своих обязанностей.  4.14.2. Время простоя по причине, независящими от Работодателя и Работника, заработная плата оплачивается в размере 2/3 ставки от должностного оклада.  4.14.3. При наличии фонда экономии заработной платы Работодатель может выплачивать единовременную материальную помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смерти супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).  4.14.4. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.  4.14.5. При нарушении трудовой дисциплины размер материальной помощи, либо премия может не выплачиваться, либо выплачивается частично на рассмотрение комиссии по материальному вознаграждению индивидуально по каждому Работнику.  **V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**  В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием представителя трудового коллектива.  Работодатель обязуется:  5.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.  5.2. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в  неделю с сохранением средней заработной платы для поиска новой работы.  5.3. Предварительно (не менее чем за три месяца) работодатель обязан письменно сообщать представителю трудового коллектива о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).  5.4. Работодатель обязуется не увольнять по сокращению численности или штата работников в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также следующие категории работников:  - получивших в учреждении трудовое увечье, профессиональное заболевание;  - одинокую мать (отца, опекуна, попечителя), имеющего и воспитывающего детей в возрасте до 18 лет (ребенка инвалида до 20 лет) без другого родителя в случае его смерти, лишения родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и других случаях отсутствия родительского попечения (ч.4 ст.261, ст.254 ТК РФ);  - беременных женщин (ч. 3 ст.261 ТК РФ);  - женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (ч.3 ст. 261 ТК РФ);  5.5. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности и штата работников, в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ, обладают:  - лица предпенсионного возраста, за два года до наступления пенсии по старости, проработавшие в учреждении не менее 10 лет;  - работники (супруг или супруга, являющиеся работниками учреждения) если их доход (заработная плата в учреждении) являются единственным источником средств к существованию нетрудоспособных членов их семьи;  - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;  - работники, повышающие свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.  **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**  6.1. Работодатель обязуется:  6.1.1. Обеспечить право Работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.  Обеспечение финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).  6.1.2. Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в установленном порядке и сроке. В состав аттестационной комиссии включается комиссия по охране труда.  6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  Проверка знаний Работников Учреждения по охране труда проводится на начало учебного года.  6.1.4. Наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов обеспечивается за счет Учреждения.  6.1.5. Работники обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.  6.1.6. Приобретение, хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды обеспечивается за счет Работодателя (ст. 221 ТК РФ).  6.1.7. Расследование несчастных случаев на производстве производится в соответствии с действующим законодательством и ведется их учет.  6.1.8. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.  6.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.  6.1.10. Обеспечить соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.  6.1.11. Оказывать содействие представителям комиссии по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав Работников на здоровье безопасные условия труда принимать меры к их устранению.  6.1.12. Обеспечить прохождение Работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).  6.1.13. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров обеспечить за счет средств Работодателя.  6.1.14. Обеспечить право Работников Учреждения на поддержание здоровья на рабочих местах, включая профилактику ВИЧ /СПИДа.  6.1.15. Принять меры по предупреждению и профилактике асоциальных явлений, в том числе алкогольного и наркотического распространения, ВИЧ/ СПИДа среди Работников.  .  **VII. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**    7.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что: трудовые отношения между работниками и администрацией, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательными актами РФ. 7.2. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работника, определённого соответствующим законодательством, настоящим соглашением и коллективным договором. 7.3.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 приёме на работу. Трудовой договор со штатным работником заключается на неопределённый срок. 7.4.Трудовой договор с совместителями заключается на определенный срок. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).  7.5.Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с профсоюзным органом. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.  7.6.Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, независимого оттого, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.  7.7. Администрация учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.  **VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**  8.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.  8.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях;  - при направлении в служебные командировки;  - при переезде на работу в другую местность;  - при исполнении государственных или общественных обязанностей;  - при совмещении работы с обучением;  - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;  - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;  - в некоторых случаях прекращения трудового договора;  - в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении Работника;  - в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.  При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 165 ТК РФ).  8.3. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.  При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:  - семейным, при наличии двух или более иждивенцев;  - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;  - Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;  - Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).  8.4. Возмещение вреда потерпевшему производится в соответствии с действующим законодательством.  8.5. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением.  Работникам, впервые обучающимся в государственных аккредитованных образовательных учреждениях высшего и среднего звена по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.  8.6. Гарантии и компенсации Работникам, связанным с расторжением трудового договора.  8.6.1.Уволенному Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия по следующим основаниям:        а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией  организации (п.1 ч.1  ст. 81 Трудового Кодекса РФ);        б) при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации (п. 2  ч.1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).   8.6.2.   В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).  **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.  9.2. При структурной перестройке организации, при необходимости приведения положений коллективного договора  в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.  9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, в порядке, установленном законом для его заключения.  9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.  9.4.1. Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора. Решение о создании примирительной комиссии оформляется соответствующим приказом (распоряжением) Работодателя и решением представителя совета трудового коллектива.  9.4.2. Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе.  9.4.3. Стороны коллективного трудового спора не вправе уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.  9.4.4. Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.  9.4.5. Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней со дня издания соответствующих актов о ее создании. Указанный срок может быть продлен при взаимном согласии сторон, что оформляется протоколом.  9.4.6. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон коллективного трудового спора, оформляется протоколом, имеет для сторон этого спора обязательную силу и исполняется в порядке  и сроки, которые установлены решением примирительной комиссии.  9.4.7. При не достижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора приступают к переговорам о приглашении посредника и (или) создании  трудового арбитража (ст. 402 ТК РФ).  9.4.8. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение одного года (ст.  405 Трудового Кодекса РФ).  9.5. Интересы сторон, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии выполнения обязательств по коллективному договору.  9.6. В период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление Работы (забастовку).  9.7. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.  9.8. Председатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.  9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ).  9.10. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.  С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.  9.11. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.                  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**  **«Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района**  662217, Россия, Красноярский край, Назаровский район,  П. Степной, ул. 30 лет ВЛКСМ, 42 «а», тел. 8 (39155) 7-15-03  E-mail: dushNR@yandex.ru  Описание: Описание: C:\Users\DUSH\Desktop\для сайта\Scan_20150113_163917.jpg  **СОДЕРЖАНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**   1. Изменения к содержанию коллективного договора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района на 2013 – 2015 г. г. изложить в следующей редакции: 2. Содержание изменения коллективного договора…………………………………2-3 3. Общие положения……………………………………………………………………4-6 4. Трудовой договор …………………………………………………………………….6-8   3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .……………………………………………………………………………8-9  4. Высвобождение работников и содействие трудоустройству………………………9-10  5. Рабочее время и время отдыха……………………………………………………...10-13  6. Оплата и нормирование труда………………………………………………………13-14  7. Гарантии и компенсации. …………………………………………………………..14-15  8. Охрана труда и здоровья……………………………………………………………15-18  9. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива………….………………....18  10. Обязательства Совета трудового коллектива................................................................19  11. Контроль над выполнением Коллективного договора ……………………………….20  **ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**   1. Правила внутреннего трудового распорядка……………………………………. 21-31 2. Соглашение по охране труда………………………………………………………32-33 3. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем ……………..34 4. Положение о дополнительных отпусках за высокие показатели в труде………………. 35 5. Перечень профессий и должностей на получение работниками спецодежды и других СИЗ ………………………………………………………………………36 6. Типовые нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств………………………………………………………………………………37-38 7. О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ работникам образовательного учреждения…………………………39   9. Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские смотры……………………………… 40   1. Изменения к коллективному договору муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района на 2013 – 2015 г. г. изложить нижеследующие пункты в следующей редакции:   6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.  Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.  8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 5, 6).  8.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение 8).  9.1. Совет трудового коллектива является единственным представителем интересов работников при заключении коллективного договора, коллективных трудовых споров и осуществляет представительство и защиту членов трудового коллектива при их обращениях в КТС.  9.2. Работодатель обязан предоставить Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.  9.5. Работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках до 20 %, а членам до 10 %.  10.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам.  **Приложение 1:**  2.1.5. 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.  2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.  Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.  5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в приложении 3 устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком до 12 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.  6.4. Выплата заработной платы в учреждении производится два раза в месяц по 10 и 25 числам каждого месяца путем перечисления на счет, указанным работником.   1. Приложение «Положение об оплате труда работников муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района» исключить полностью из коллективного договора.   Данные изменения вступают в силу к содержанию коллективного договора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района на 2013 – 2015 г. г. с момента подписания сторонами и действуют до конца срока действия коллективного договора.  Принят на собрании трудового коллектива  «30» октября 2014 г.  Протокол № 5 от «30» октября 2014 г.  **Общие положения**  1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района (далее - учреждение).  1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.  Коллективный договор признает исключительное право работодателя учреждения на:  -ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;  -поощрение работников за добросовестный труд;  -требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил ОТ;  -привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;  -принятие локальных нормативных актов;  -требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.  1.3. Коллективный договор признает право работника на:  -заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;  -предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;  -своевременную, в полном объеме и в установленный срок выплата заработной платы;  -сокращение для педагогических работников рабочей недели не более 36 часов.  -ежегодный отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г.;  -объединение в профсоюзы;  -защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных споров;  -обязательное социальное страхование.  1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.  1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет. В случае истечения трехлетнего периода договор действует до подписания нового.  1.6. Сторонами Коллективного договора являются:  -работники учреждения, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива учреждения Донзаленко Светланы Николаевны (далее «Совет трудового коллектива»);  -работодатель в лице директора Бляхер Дмитрия Анатольевича, (далее - работодатель);  1.7. Работники, имеют право представлять Совету трудового коллектива их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).  1.8. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но Совет трудового коллектива не несет ответственности за нарушения прав работников.  1.9. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.  Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.  1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.  1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.  1.12. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.  1.13. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.  1.14. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.  1.15. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.  1.16. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.  1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.  1.18. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 10 июня 2013 г.  1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива:  1) Правила внутреннего трудового распорядка;  2) соглашение по охране труда;  3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;  4) положение о комиссии по социальному страхованию;  5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;  6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;  7) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок.  1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:  — учет мнения Совета трудового коллектива;  — консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;  — получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;  — обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;  — участие в разработке и принятии коллективного договора;  **II. Трудовой договор**  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 работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и 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 только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.  2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.  Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).  2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения Совета трудового коллектива.  Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.  Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива. Эта работа завершается по окончании учебного года и ухода работников в отпуск.  Работодатель должен под роспись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.  2.6. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания по образовательным программам в группах.  Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.  2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не более, чем на ставку заработной платы.  2.8. Учебная нагрузка педагогам, (другим работникам «ДЮСШ»), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам (работникам).  2.9. Учебная нагрузка педагогам на выходные дни планируется при производственной необходимости.  2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:  а) по взаимному согласию сторон;  б) по инициативе работодателя в случаях:  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.  - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.  2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).  В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.  О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).  Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждения работу, соответствующую его состоянию здоровья.  2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждения.  2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (часть 2 ст. 77 ТК РФ).  **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**  3. Стороны пришли к соглашению в том, что:  3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.  3.2. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.  3.3. Работодатель обязуется:  3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).  3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.  3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные в размере двухсот рублей за одни сутки, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) (**приложение 7**).  3.3.4. 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 ст. 173—176 ТК РФ.  Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).  3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.  **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**  4. Работодатель обязуется:  4.1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).  Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).  4.3. Стороны договорились, что:  4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждения свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; педагоги, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.  4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.  4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.  4.3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.  **V. Рабочее время и время отдыха**  5. Работодатель и Совет трудового коллектива договорились о нижеследующем:  5.1. Установить 5-дневную рабочую неделю с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.  5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (**приложение 1**), планом комплектования на учебный год, учебным планом, расписанием, годовым календарным учебным графиком, календарным планом, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совет трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.  5.3. Для работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).  5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.  5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:  - по соглашению между работником и работодателем;  -по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).  5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.  5.7. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.  5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.  В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа Совета трудового коллектива.  5.8.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.  Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.  5.8.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.  По желанию работника 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.  5.8.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.  5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.  5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  О времени начала отпуска 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.  Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).  5.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день для следующих категорий работников:  -директор;  -заместитель директора по учебной - методической работе;  - методист  в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02 г., оплата которого регламентируется приказом по учреждению и производится за счет фонда оплаты труда (**приложение 3**).  5.12. Работнику, не имеющему листков нетрудоспособности в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2-х рабочих дней.  5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. в размере 42 календарных дня и 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях.  5.14. Техническим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней и 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях.  Право на использование полного отпуска за 1-ый года работы возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы.  За высокие показатели в труде уборщику служебных помещений и водителю предоставляется дополнительный отпуск (**приложение 4**).  5.15. Работодатель обязуется:  5.15.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:  - работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;  - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;  5.15.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 ТК РФ предоставляется:  По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.  Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:  работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;  в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.  5.16. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.  5.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).  **VI. Оплата и нормирование труда**  6. Стороны исходят из того, что:  6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.  Администрация с учетом мнения Совета трудового коллектива разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера», которое вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.  Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:  -оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;  -доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника;  -доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;  -доплаты за наличие почетного звания Министерства образования;  -выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.  6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.  6.3. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.  6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.  Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.  6.5. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.  6.6. На педагогов и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в учреждении), на начало нового учебного года, составляются и утверждаются тарификационные списки.  6.7. Работодатель обязуется:  6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трех сотой действующей в это время ставки рефинансирование Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)  -Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.  6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.  6.9. Из средств фонда экономии заработной платы устанавливается доплата работникам в следующих случаях:  -при выходе на пенсию по возрасту - месячная ставка;  -в случае длительного лечения – месячная ставка;  -многодетным родителям – месячная ставка;  -юбилярам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) при педагогическом стаже работы более свыше 15 лет - месячная ставка.  6.10. Работодатель обязуется сохранять за работником 2/3 заработной платы за время простоев не по вине работников в соответствии со ст. 157 ТК РФ.  6.11. О временной неработоспособности работник обязан уведомить работодателя (ст. 214 ТК РФ).  **VII. Гарантии и компенсации**  Стороны договорились о том, что работодатель:  7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.  7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.  7.3. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:  -получившим трудовое увечье в данном учреждении;  -всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.  7.4. Обязуется в соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:  - своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;  - в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;  - передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в Пенсионный фонд для включения их в индивидуальный лицевой счет.  **VIII. Охрана труда и здоровья**  8.1. Работодатель обязуется:  8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).  Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (**приложение 2**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.  8.1.2. Проводить со всеми поступающими также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.  8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.  8.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами  индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 5, 6).  8.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).  8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.  8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.  8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.  8.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.  8.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.  8.1.11. Осуществлять совместно контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.  8.1.12. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.  8.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение 8).  8.2. Совет трудового коллектива обязуется:  - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;  - способствовать организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и их детей.  Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.  8.3. Организовывать совместно с Советом трудового коллектива подготовку учреждения к новому учебному году.  8.4. Разработать, утвердить и систематически обновлять инструкции по ОТ, проводить первичный инструктаж и плановый инструктаж на рабочем месте.  8.5. Направлять сотрудников на обучение по ОТ.  8.6. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований в соответствии с действующими СанПин.  8.7. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области ОТ, в том числе:  -правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;  -проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ;  -немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.  8.8. Администрация: обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.  8.8.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.  8.8.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.  8.8.3. Разрабатывает схему и инструкцию по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара в зале борьбы п. Преображенский.  Принимает участие в разработке схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара в общеобразовательных учреждениях на основании договора о безвозмездном пользовании.  Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников учреждения.  Организует и проводит организацию тренировок по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.  Организует и оказывает помощь в проведении в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации спортивных залов в общеобразовательных учреждениях».  Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.  Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в зале борьбы п. Преображенский (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).  8.9. Совет трудового коллектива:  - организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;  - принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.  - организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения в зале борьбы п. Преображенский: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.  - организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.  8.10. Стороны договорились:  - по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;  - содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;  - совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.  **IX. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива**  Стороны договорились о том, что:  9.1. Совет трудового коллектива является единственным представителем интересов работников при заключении коллективного договора, коллективных трудовых споров и осуществляет представительство и защиту членов трудового коллектива при их обращениях в КТС.  9.2. Работодатель обязан предоставить Совету трудового коллектива безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.  9.3. Работодатель предоставляет Совету ТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения  9.4. Члены Совета ТК включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.  9.5. Работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках до 20 %, а членам до 10 %.  9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся деятельностью Совета трудового коллектива, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.  **Х. Обязательства Совета трудового коллектива**  Совет трудового коллектива обязуется:  10.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.  10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.  10.4. Осуществлять контроль над правильностью хранения трудовых книжек работников.  10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).  10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).  10.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам.  10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.  10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с Советом трудового коллектива по летнему оздоровлению детей работников учреждения.  10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.  10.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.  10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.  10.13. Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи.  10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.  10.15. Оказывать содействие при проведении чествования ветеранов педагогического труда, юбилеев и других памятных событий.  **ХI. Контроль над выполнением Коллективного договора.**  Стороны договорились, что:  11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.  11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.  11.3. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.  11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.  11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.  11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.  Принят на собрании трудового коллектива  «30» октября 2014 г.  Приложение 1    **Правила внутреннего трудового распорядка**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа» Назаровского района (далее – учреждение).  1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении дополнительного образования детей, иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения от «14» февраля 2011 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.  1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.  1.4. Правила утверждены директором учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива.  1.5. Правила вывешиваются в учреждении на видном месте.  1.6. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.  1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от «10» июня 2013 г., действующему в учреждении.  **2. Порядок приема и увольнения работников**  2.1. Прием на работу.  2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учреждением.  2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и учреждения.  2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.  2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации учреждения следующие документы:  а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;  д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;  ё) ИНН.  2.1.5. 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.  2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.  Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.  2.1.7. При приеме на работу по согласованию может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.  Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.  2.1.8. На каждого работника учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении.  2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.  2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.  2.1.11. Директор учреждения назначается приказом Учредителя.  Трудовая книжка и личное дело директора хранится у Учредителя.  2.2. Отказ в приеме на работу.  2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.  2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.  2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении не может быть принято на работу в учреждение.  2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.  2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.  2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.  2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.  2.3. Увольнение работников.  2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.  2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию учреждения письменно за две недели.  2.3.3. Директор учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за две недели.  2.3.4. При расторжении трудового договора директор учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».  2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».  2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.  В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.  Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.  2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; педагоги, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.  **3. Основные права, обязанности и ответственность**  **администрации учреждения**  3.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.  3.2. Директор учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:  3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;  3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;  3.2.3. совместно с Советом трудового коллектива учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;  3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;  3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;  3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;  3.3. Директор учреждения обязан:  3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;  3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;  3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением:  3.4. Администрация учреждения осуществляет внутренний контроль, посещение занятий в детских объединениях, мероприятий.  3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:  3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;  3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;  3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника.  **4. Права, обязанности и ответственность работников**  4.1. Работник имеет право на:  4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;  4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;  4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;  4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;  4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;  4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;  4.1.9. участие в управлении учреждения в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;  4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;  4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;  4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;  4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 5 дней в учебном году.  4.2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:  4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;  4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;  4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;  4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;  4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.  4.3. Работник обязан:  4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  4.3.2. соблюдать Устав учреждения и настоящие Правила;  4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;  4.3.4. выполнять установленные нормы труда;  4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;  4.3.6. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;  4.3.7. незамедлительно сообщить директору учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества учреждения;  4.3.8. поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;  4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.  4.4. Работникам учреждения в период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:  а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;  б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;  в) удалять обучающихся с занятий;  г) курить в помещении и на территории учреждения;  д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;  е) отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения.  4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению ущерб.  4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.  4.5.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:  а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;  б) умышленного причинения ущерба;  в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;  г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;  д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;  е) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.  4.6. Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном п.п. 7.4.-7.13. настоящих Правил.  **5. Режим работы и время отдыха**  5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем  Занятия в учреждения начинаются с 9 часов дня и заканчиваются не позднее 20 часов.  5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов.  Для педагогических работников устанавливается сокращенная 36 часовая рабочая неделя.  5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.  Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.  5.4. Для директора учреждения и заместителя директора по учебно-воспитательной работе устанавливается ненормированный рабочий день.  5.5. Рабочее время педагогических работников включает тренерско-преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.  5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.  Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.  Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.  При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.  5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.  5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренера-преподавателя.  5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:  а) заседание педагогического совета;  б) общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);  в.) заседание методического объединения;  г.) родительские собрания и собрания коллектива учащихся.  5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров - преподавателей и других работников образовательного учреждения.  5.11. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.  5.12. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 8 календарных дней за работу в особых климатических условиях. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  5.13. Работникам учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.  5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.  5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в приложении 3, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком до 12 календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.  5.16. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.  **6. Оплата труда**  6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.  6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.  6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.  Тарификация утверждается директором учреждения не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения Совета трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.  Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.  6.4. Выплата заработной платы в учреждении производится два раза в месяц по 1 и 55 числам каждого месяца путем перечисления на счет, указанным работником.  6.5. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.  6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.  **7. Меры поощрения и взыскания**  7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:  - объявление благодарности;  - выплата премии;  - награждение ценным подарком;  - награждение почетной грамотой;  - представление к званию лучшего по профессии;  - представление к награждению государственными наградами.  7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным советом учреждения. Иные меры поощрения по представлению совета учреждения объявляются приказом директора.  7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.  7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:  1) замечание;  2) выговор;  3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».  7.5. Дисциплинарное взыскание на директора «ДЮСШ» налагает Учредитель.  7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.  Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.  7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.  7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.  7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.  7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.  7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.  7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  7.13. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета трудового коллектива.  Приняты на собрании трудового коллектива  «30» октября 2014 г.  Приложение 2  **Соглашение по охране труда**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Сумма, руб. | | 1. | Оформление и обновление уголка «Охрана труда и техника безопасности» | сентябрь | Бляхер Д. А. | - | | 2. | Проведение весенне-осеннего осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | апрель  сентябрь  ежегодно | Бляхер Д. А. | - | | 3 | Обучение и проверка знаний по ОТ работников МКОУ ДОД «ДЮСШ» | ноябрь ежегодно | Бляхер Д. А.  Донзаленко С. Н. | - | | 4 | Обновление и утверждение инструкций, согласование с Советом трудового коллектива в установленном порядке | По мере необходимости | Донзаленко С. Н. | - | | 6 | Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум | Апрель, май  ежегодно | Донзаленко С. Н. | - | | 7 | Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | август | Бляхер Д. А. | - | | 1 | Приведение в соответствие режима освещения | декабрь ежегодно | Бляхер Д. А. | 5000 | | 2 | Остекленение оконных проемов и их утепление, утепление оконных проёмов | октябрь  ежегодно | Бляхер Д. А. | 3000 | | 3 | Косметический ремонт в здании | июнь-август  ежегодно | Бляхер Д. А. | 100 000 | | 4 | Обслуживание пожарной сигнализации | один раз в месяц | Бляхер Д. А. | 1300 | | 5 | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | март ежегодно | Бляхер Д. А. | 5000 | | 1 | Медицинский осмотр | май ежегодно | Донзаленко С. Н. | 40 000 | | 2 | Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | апрель, май ежегодно | Донзаленко С. Н. | 5000 | | 1 | Обеспечение работников мылом и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | ежегодно в течение года | Бляхер Д. А. | 3000 | | 2 | Приобретение и обновление аптечки первой медицинской помощи | октябрь ежегодно | Бляхер Д. А. | 2000 | | 3 | Приобретение дезинфекционных средств | согласно нормативам | Бляхер Д. А. | 2000 | | 1 | Обновление и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | по мере необходимости | Комиссия по ОТ | - | | 2 | Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | ноябрь ежегодно | Бляхер Д. А. | - | | 3 | Приобретение и перезарядка огнетушителей | в течение года | Бляхер Д. А. | 3000 | | 5 | Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | сентябрь ежегодно  ежегодно сентябрь, апрель | Бляхер Д. А.  Донзаленко С. Н. | - |     Приложение 3  **Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.**  В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.  Дополнительный отпуск предоставляется директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, методисту за разъездной характер, за расширение функциональных обязанностей, за своевременное и качественное выполнение установленных заданий, отсутствие простоев по вине работника, за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка.  Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Должность | Продолжительность отпуска,  календарные дни | | 1 | Директор | 3 | | 2 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 3 | | 3 | Методист | 3 |     Приложение 4  **Положение**  **о дополнительных отпусках за высокие показатели в труде**   1. Дополнительный отпуск предоставляется уборщикам служебных помещений, водителю:    1. За своевременное и качественное выполнение установленных заданий, отсутствие простоев по вине работника, за отсутствие нарушений трудовой дисциплины и общественного порядка – 1 день.    2. За работу без травм и аварий. – 1 день 2. Дополнительный отпуск предоставляется водителю, секретарю и др. категориям служащих за высокие показатели:    1. За разъездной характер - 2 дня    2. За расширение функциональных обязанностей и переработку рабочего времени – 2 дня.   3. При уходе в очередной отпуск работника директор учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива издаёт приказ о размере и сроках дополнительного отпуска указанным категориям работающих.  Приложение 5  **ПЕРЕЧЕНЬ**  **профессий и должностей на бесплатное получение**  **работниками специальной одежды и других средств**  **индивидуальной защиты**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Должность | Наименование средств  Индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | | 1 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей) | 1 | | Рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) | 6 пар | | Перчатки резиновые | 2 пары | | 2 | Водитель | Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий) | дежурный | | Перчатки хлопчатобумажные (или перчатки трикотажные с полимерным покрытием) | 6 пар | | Допролнительно |  | | Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 |   Приложение 6  **Типовые нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 работника в месяц** | | 1. **Защитные средства** | | | | | 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями (СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами. | 100 мл | | 2. | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами извести, цемента, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви. | 100 мл | | 3. | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм. | 100 мл | | 1. **Очищающие средства** | | | | | 4. | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | | 5. | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, мазут. | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | | 6. | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, мазут. | 200 мл | | 1. **Регенерирующие, восстанавливающие средства** | | | | | 7. | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворителями (предусмотренные технологий), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов. | 100 мл |   Приложение 7  **О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения**  Правительство РФ постановлением от 2 октября 2002 г. N 729 утвердило размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.  В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения стороны Коллективного договора договорились установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:  а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 60 рублей в сутки;  б) расходов на выплату суточных - в размере 200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;  в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:  автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.  При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:  железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда.  Приложение 8  **Перечень профессий и работ, при выполнении которых**  **проводятся предварительные и периодические**  **медицинские осмотры.**  Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 г. N 83 перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (с изменениями от 16 мая 2005 г.), а, именно, в соответствии с Приложением № 2.  В целях обеспечения  -динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей,  -профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний,  -выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы,  - а также предупреждения несчастных случаев,  стороны Коллективного договора согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:   1. директор 2. заместитель директора 3. методист 4. тренер-преподаватель 5. водитель 6. секретарь 7. уборщик служебных помещений. |