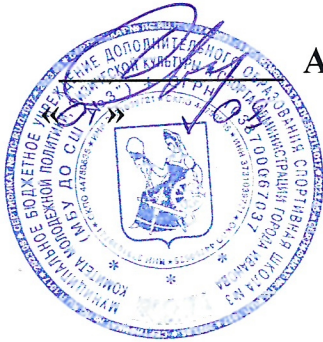
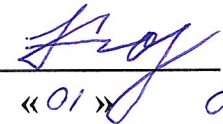


От работодателя:
Директор
МБУ ДО СШ № 3



А.Е. Дворцов
2024 г.

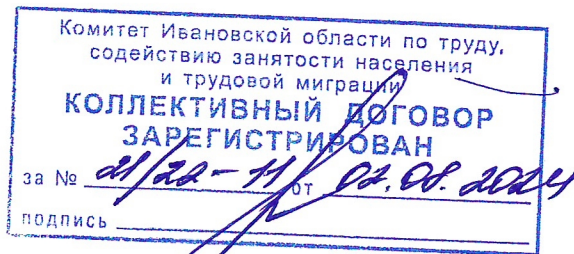
От работников:
Председатель совета трудового
коллектива МБУ ДО СШ №3,


«01» 08 2024 г. А.О. Королёв

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы №3
комитета молодежной политики, физической культуры и спорта
Администрации города Иванова на 2024 – 2027 годы

Регистрационный номер
№ 21/22-11



г.Иваново, ул.Лежневская, 158а, раб/тел: 59-18-97,59-10-83

Исполнитель: Дворцов А.Е., директор МБУ ДО СШ №3,
контактный телефон 59-10- 83, эл/почта:sdusshor3.ivanovo@yandex.ru

Настоящий коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе №3 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова (МБУ ДО СШ № 3) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40ТК РФ).

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сторонами настоящего договора являются МБУ ДО СШ № 3 в лице директора Дворцова Андрея Евгеньевича, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице Королёва Антона Олеговича, председателя совета трудового коллектива, именуемого в дальнейшем «Работники».

1.2 Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнёрства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.2.1 В части обязательств работодателя - обеспечение устойчивой и ритмичной деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий для безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учёт мнения трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.2.2 В части обязательств председателя совета трудового коллектива - защита интересов работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательств о труде, реализации мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.2.3 В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.3 Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам.

1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников организации, независимо от стажа работы и режима занятости.

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

1.6 Общие обязательства Работодателя и представителя Работников:

1.6.1 Работодатель признаёт председателя совета трудового коллектива единственным представителем работников, поскольку он уполномочен общим собранием Работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений;

1.6.2 В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов, улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов;

1.6.3 В период действия коллективного договора, в случае его выполнения Работодателем, Председатель совета трудового коллектива содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;

1.6.4 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в объёме их компетенции, а также органами по труду;

1.6.5 Работники предоставляют право председателю совета трудового коллектива договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений в порядке, действующем для его заключения.

1.7 Взаимные обязательства сторон:

1.7.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Срок действия договора 3 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трёх лет.

1.7.2. Стороны приступают к разработке и заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.7.3. Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматриваются сторонами в пятидневный срок.

Раздел II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными акт

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом школы, должностными инструкциями, штатным расписанием, нормативными актами по охране труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы,

составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации. (ст. 67 ТК РФ). Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только с согласия работников и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Объём нагрузки педагогическому составу устанавливается исходя из количества часов по этапам спортивной подготовки, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. При установлении тренерам-преподавателям, для которых учреждение является основным местом работы, нагрузки на новый календарный год, сохраняется её объём в течении всего года.

2.5 Оплата труда работников производится на основании табеля учёта рабочего времени (пропорционально отработанному времени), согласно принятой системы оплаты труда «Положения об оплате труда работников МБУ ДО СШ №3».

2.6 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7 Заключение срочных трудовых договоров осуществляется только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора (ст.58, 59 ТК РФ).

2.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других льгот.

2.10. Работодатель обязуется:

- уведомлять в письменной форме председателя совета трудового коллектива (работников) о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала;
- работникам, получившим уведомление об увольнении предоставлять свободное время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.11. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

2.11.1. увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

2.11.2. увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

2.12. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии с ТК РФ (ст. 179);
- высвобождающимся работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством

при сокращении численности или штата (ст. 179, 180 ТК РФ).

Раздел III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время работников учреждения определяется правилами трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), расписанием, годовым планом работы, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю. Для административно-управленческого персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя.

3.3. Для педагогического состава устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов работы в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объёмов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

3.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

3.6 Не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам, работе в выходные дни беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, несовершеннолетних работников.

3.7 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), имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Расписание тренировочных занятий составляется с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной рациональной экономии времени тренеров-преподавателей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения тренерами - преподавателями методической работы (при нагрузке более 18 часов) и для повышения их квалификации.

3.9. Нагрузка на новый год устанавливается до ухода тренеров-преподавателей в отпуск по согласованию с директором и с письменного согласия работников. Объем нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении года, за исключением случаев уменьшения количества часов по Федеральным стандартам спортивной подготовки или программе, сокращения количества групп.

3.10. Для дежурных, сторожей, уборщиков служебных помещений, продолжительность рабочего дня которых превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа. График сменности работников школы (дежурных, уборщика служебных помещений, сторожей, и др.), доводится до сведения работников не позднее, чем за 10 дней до его введения.

3.11. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга, администрация предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска:

- похороны члена семьи (близких родственников) – 2 дня (другая местность – 3 дней);
- свадьба работника (свадьба детей работника) – 2 дня;
- медицинское обследование – 1 день.

3.12. Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин, после оформления приказа руководителя.

3.13.1. Разрабатывать, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ).

3.13.2. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. Основной оплачиваемый отпуск административным работникам и остальным сотрудникам составляет 28 календарных дней. Директору, заместителям директора по УВР, инструкторам – методистам, педагогическому составу предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней.

3.13.3. Ежегодные основные удлиненные отпуска предоставляются:

- несовершеннолетним работникам - не менее 31 календарного дня (ст. 267 ТК РФ).

В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы, в случаях предусмотренных статьёй 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

3.13.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.13.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.14. Общим выходным днём является воскресенье (обслуживающий персонал – исходя из графика сменности работы).

3.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическому составу возможность отдыха и приема пищи одновременно с занимающимися, в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других сотрудников устанавливается 30 минут. Для административно-управленческого персонала время отдыха устанавливается с 12⁰⁰ до 12³⁰час.

Раздел IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Оплата труда работников осуществляется на основании постановления Главы города Иванова от 27.10.2008 № 3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иванова, управления внутренних дел по городскому округу Иваново и его подразделений», Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова, утвержденным постановлением Главы города Иванова от 31.12.2008 №4012 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова (в редакции постановления Главы города Иванова от 19.06.2009г. №1492, постановлений Администрации города Иванова от 22.06.2011г. №1134, от 09.11.2011г. №2504, от 24.04.2012 №808, от 23.11.2012 №2647, от 26.12.2013 №2872, от 19.03.2014 №593, от 25.12.2014 №2863, от 10.11.2015 №2257, от 19.12.2017 №1740, от 18.12.2018 №1676, от

28.10.2019 № 1662, от 21.10.2020 № 1161, от 18.02.2021 № 201, от 26.10.2021 № 1230, от 19.09.2022 № 1390, от 11.11.2022 №1813, от 19.09.2023 № 1861), постановления Администрации города Иванова от 07.05.2013 №948 «О внесении изменений в постановление Главы города Иванова от 27.10.2008 №3306 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Иванова, управления внутренних дел по городскому округу Иваново и его подразделений», Положения об оплате труда работников МБУ ДО СШ № 3 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова, согласованного с Учредителем и председателем трудового коллектива.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца перечислением денежных средств на банковскую карту 6 и 21 числа текущего месяца. Работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы - выдавать накануне перечисления денежных средств расчётные листы.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в муниципальных учреждениях Комитета МП, ФКиС Администрации города Иванова и устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных в Положении об оплате труда работников спортивной школы;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, предусмотренных в Положении об оплате труда работников спортивной школы.

4.4. Работодатель обязуется своевременно в течение текущего года вносить изменения в штатное расписание и тарификационный список работников, занимающих должности, относящиеся к основному составу муниципальных учреждений, в связи с изменением у них стажа, образования, присвоения почётных званий и др.

4.5. По заявлению работника работодатель может разрешить ему заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

4.6. В случае необходимости работодатель имеет право разрешить работнику школы работать по другому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени или в порядке внутреннего совместительства.

4.7. В случае невыполнения работником функциональных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом школы, работодатель вправе снять выплаты стимулирующего характера, уведомив об этом работника в письменном виде не позднее, чем через 2 месяца до введения данного решения.

4.8. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере. Если работа включалась в норму рабочего времени данного месяца, то в дополнение к окладу оплата такой работы производится не менее чем в размере одинарной часовой или дневной ставки. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха.

4.9. В целях обеспечения социальной защищённости и повышения эффективности профессиональной деятельности, на основе ТК РФ, принимаются Положение о премировании работников и оказании материальной помощи работникам МБУ ДО СШ №3.

4.10. В случае нарушения установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работникам, работодатель несет ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

Раздел V. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Стороны в области обеспечения социальных гарантий работников договорились:

- своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного страхования;
- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

5.2. Исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- обеспечивать детей работников в возрасте до 14 лет новогодними подарками;
- выдавать единовременное пособие в размере до 5 тысяч рублей к юбилейным датам (55, 60 лет), работникам выходящим на пенсию;
- оказывать материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами до 3000 рублей.

5.3. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.4. Работнику МБУ ДО СШ №3, прошедшему полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется дополнительная гарантия в виде 2 (двух) дополнительных оплачиваемых дней отдыха. Данные дополнительные оплачиваемые дни отдыха предоставляются один раз после прохождения каждого полного курса вакцинации. Указанные дни отдыха по желанию работника МБУ ДО СШ №3 могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после прохождения полного курса вакцинации.

Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников и занимающихся в процессе труда, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Соблюдать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, использования современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.214 ТК РФ). Ежегодно знакомить работников с планом ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.2.2. Назначить ответственных лиц по охране труда в учреждении в соответствии с Приказом Минтруда России от 31.01.2022 г. № 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда".

За обеспечение требований и норм охраны труда в целом по МБУ ДО СШ №3 несет ответственность директор МБУ ДО СШ №3.

Ответственность за обеспечение требований правил и норм охраны труда у педагогического состава несут заместители директора по учебно-воспитательной работе.

Ответственность за обеспечение требований правил и норм охраны труда у технического и обслуживающего персонала несёт заместитель директора по административно-хозяйственной части.

Специалист по охране труда назначен лицом ответственным за соблюдением работниками требований норм и правил охраны труда.

6.2.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и оборудования.

6.2.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.5. По результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда доводить до сведения работников соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда проводится поэтапно. Специальная оценка условий труда на каждом рабочем месте проводится каждые пять лет. Конкретный перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке в текущем году, утверждается ежегодно с учетом организационных и финансовых возможностей.

6.2.6. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников в учреждении, а также направлять на обучение по охране труда отдельные категории работников.

Обучение по охране труда для руководителей и специалистов проводится раз в три года по установленным программам, после проверки знаний требований охраны труда выдается удостоверение установленной формы.

Обучение по охране труда для работников по профессиям электрик, рабочий по обслуживанию зданий проводится раз в три года по установленным программам, после проверки знаний требований охраны труда выдается удостоверение установленной формы.

6.2.7. При поступлении на работу обеспечить прохождение вводного инструктажа, за проведение вводного инструктажа ответственность несет специалист по охране труда. Поступающие на работу проходят инструктаж по охране труда и не допускаются до работы лица, не прошедшие инструктаж. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят заместители директора соответственно по утвержденным программам проведения первичного инструктажа. Повторный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится не реже, чем 2 раза в год (февраль, август).

6.2.8. Проводить, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда".

6.2.9. Организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.2.10. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными: специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами.

6.2.11. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.2.12. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников, пересматривать их не реже, чем раз в пять лет.

6.2.13. Создать на паритетной основе из представителей Работодателя - комиссию по охране труда. Выделять помещения, предоставлять средства связи

и другое материальное обеспечение, обеспечивать необходимой нормативно-технической документацией, организовать обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда за счет средств учреждения.

6.2.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить труд лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

6.2.15. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

6.2.17. Профилактика ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и не допущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ:

- Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции;

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей Организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает: - распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; - включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

- Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников; Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

- Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию; Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

- Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками;

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство Организации обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска

по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

- Доступ к лечению и уходу;

Организация обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах: - получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства; - оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости); - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

- Партнерские отношения;

Организация установит партнерские отношения с организациями, которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда (ст. 215 ТК РФ).

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередной медицинский осмотр (обследование по направлению работодателя в случаях предусмотренных Трудовым кодексом).

6.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.3.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Раздел VII. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. В период действия коллективного договора Работодатель принимает меры по обеспечению занятости Работников, их переобучению, а также меры, направленные на предотвращение высвобождения Работников и на совершенствование условий такого высвобождения.

7.2. С целью обеспечения занятости Работников Работодатель:

7.2.1. Регулярно анализирует данные о количественном и качественном составе Работников.

7.2.2. Проводит систематическую работу по оптимизации штатного расписания.

7.2.3. Осуществляет мотивированную ротацию Работников для наиболее полного использования их профессионального и личностного потенциала.

7.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры, реорганизацией, а также с сокращением численности или штата Работников, рассматриваются Работодателем заблаговременно и с уведомлением Председателя трудового коллектива. С этой целью Работодатель обязуется не менее чем за 3 месяца представлять Председателю совета трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

7.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, в том числе:

7.4.1. Снижение административно-управленческих расходов.

7.4.2. Временное ограничение приема новых работников.

7.4.3. Упреждающая переподготовка кадров, перемещение их на освободившиеся рабочие места.

7.4.4. Отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни.

7.4.5. По соглашению с Работниками – перевод их на неполное рабочее время либо введение режима неполного рабочего времени отдельных подразделениях или в целом по организации с предупреждением о том Работников не позднее, чем за 3 месяца.

7.4.6. Ограничение круга совместителей, временных Работников.

7.5. В дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется:

7.5.1. Работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

7.5.2. Работникам, проработавшим у Работодателя свыше 10 лет.

7.6. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки Работников с целью повышения их квалификации для нужд школы определяет Работодатель. Работодатель организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, определенных законодательством РФ.

7.7. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения председателя совета трудового коллектива.

7.8. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением. Условия определяются соглашением между работником и Работодателем.

7.9. При высвобождении работников соблюдаются следующие условия:

7.9.1. информация об этом доводится письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения), до сведения работников (персонально и под расписку) – не менее, чем за 2 месяца до увольнения (пп. 1, 2 ст. 81 ТК РФ);

7.9.2. с письменного согласия работника при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата работников, работнику выплачивается компенсация в размере его двух месячных заработков (ст.180 ТК РФ);

7.9.3. знакомить работников под роспись с перечнем имеющихся в спортивной школе вакансий; принять меры к трудоустройству работников;

7.9.4. оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в спортивную школу при последующем возникновении вакансии;

7.9.5. создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц (возможные варианты: сократить нагрузку без уменьшения оплаты труда; предоставить один оплачиваемый (неоплачиваемый) свободный день в декаду (неделю) и др.);

Раздел VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

8.2. Работодатель с учётом мнения председателя совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательного учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Повышать квалификацию педагогического состава;

8.3.2. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт внебюджетных средств и за счёт отчислений от фонда труда в размере определяемом между работодателем и председателем совета трудового коллектива;

8.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы

(должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата стоимости обучения и оплата командировочных расходов (проезд к месту обучения и обратно, проживание, суточные) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

8.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173-176 ТК РФ);

8.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии ФОТ);

Раздел IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Стороны договорились о том, что

Работодатель:

- признаёт председателя совета трудового коллектива единственным представителем работников учреждения за соблюдением законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- не ограничивает права трудового коллектива, представленные действующим законодательством;
- предоставляет безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой;
- представляет председателю трудового коллектива один день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, в том числе участие в семинарах;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании и об условиях оплаты труда работников МБУ ДО СШ № 3.

Председатель совета трудового коллектива:

- способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства, разъясняет работникам положения коллективного договора;
- осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения;

- осуществляет контроль за правильностью выплаты заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвует в работе комиссии спортивной школы по специальной оценке рабочих мест по условиям труда, охране труда и др.;
- осуществляет культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении;
- направляет учредителю заявление о нарушении директором школы законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

9.2. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

9.3. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Действие предыдущего коллективного договора МБУ ДО СШ №3 №21/22-11 от 16.04.2024 г. отменить в связи с вступлением нового коллективного договора МБУ ДО СШ №3 на период 2024 – 2027 г.

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 2
« 24 » 07 20 24 г.