

От работодателя:
Директор МБУ ДО ДЮСШ
Чурапчинского улуса РС (Я)
Егоров Д.В.
«20» февраля 2021 г.



От работников
Председатель профсоюзной
организации
Егорова П.В.
«20» февраля 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Чурапчинского улуса»
Республики Саха (Якутия)

на 2021 - 2023 годы

Юридический адрес: 678670, Республика Саха (Якутия), Чурапчинский ул., с.
Чурапча, ул. Ленина, дом 46

Тел: 8 (41151) 42-145, эл. адрес: dussh_chur@mail.ru

Численность работников, попадающих под действие коллективного договора – 46
Организационно правовая форма учреждения: муниципальное бюджетное
учреждение

Вид деятельности – образование дополнительное детей и взрослых (ОКВЭД – 85.41)

Договор заключен на общем собрании

Протокол № 1 от «20» февраля 2021 г.



Копия заверенного регистрационного документа
Муниципальное учреждение при
Министерстве юстиции

от 25.02.2021 № 105.

№	ОГЛАВЛЕНИЕ	страницы
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	4
3.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	8
4.	ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	10
5.	РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
6.	ОТПУСК	17
7.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	19
8.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	23
9.	УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА	25
10.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	27
11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	33
12.	ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	33
13.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	35

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен в целях обеспечения, соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Чурапчинского улуса» Республики Саха (Якутия) (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице Директора учреждения Егорова Джулустана Васильевича и **Работники**, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице Председателя Егоровой Полины Владиславовны.

1.2. Предметом настоящего Договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль, за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.4. Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально—психологического климата.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Договор заключен на три года с 2021 по 2023 год, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия Договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия Договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия, которые утверждаются в качестве приложения к Договору решением трудового коллектива или заключения нового коллективного договора.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию, реализации пунктов и положений Договора решаются сторонами.

1.15. Стороны осуществляют контроль, за ходом выполнения пунктов и положений Договора. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.16. Стороны отчитываются, о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

2. 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 и настоящим коллективным договором.

Работодатель обязуется:

2.2. В соответствии со ст.68 Трудового кодекса РФ при приеме на работу (до

подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для сторон:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Должностными инструкциями;
- Штатным расписанием;
- Условиями и оплатой труда;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего Договора с приложениями.

2.3. В соответствии со ст.67 Трудового кодекса РФ, заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим Договором. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, (один храниться у работника, другой остаётся у работодателя), каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.4. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. В соответствии со ст.72 ТК РФ изменять определённые сторонами условия трудового договора только с согласия сторон и в письменной форме.

2.5. Объем педагогической нагрузки работникам устанавливается директором учреждения, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

2.6. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе директора учреждения возможны только: по взаимному согласию сторон, по инициативе директора в случаях:

2.6.1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

2.6.2. Временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.

(Продолжительность выполнения работникам без его согласия, увеличенной педагогической нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.6.3. Простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

2.6.4. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В пункте 2.6.4. для изменения педагогической нагрузки по инициативе директора учреждения согласие работника не требуется, но директор обязан предупредить работника, выполняющего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст.60.2 ТК РФ).

2.7. По инициативе директора учреждения изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

2.8. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.9. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

2.10. Оформлять изменения условий трудового договора, путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом его положений (ст.57, 58 ТК РФ).

2.11. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч. 1 ст.77 ТК РФ.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный

трудовой договор может заключаться, как правило, по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В соответствии со ст.58, 59 ТК РФ, заключать срочные трудовые договоры 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.

2.14. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

2.15. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста 18 лет;

-лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.16. При приеме работника на работу с испытательным сроком, устанавливаются следующие сроки: для педработников – 3 месяца, для техработников – 3 месяца.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон может быть в любое время (ст.78 ТК РФ).

2.19. Истечение срока трудового договора, в соответствии со ст. 79 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок

действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

2.20. Также расторжение трудового договора может осуществляться по инициативе работника (по собственному желанию ст. 80 ТК РФ) и по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.21. Не допускается увольнение по инициативе работодателя беременных женщин (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем), а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет, помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (статья 269 ТК РФ);

2.22. При прекращении трудовых отношений произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы). При увольнении работнику, который выбрал ЭТК, выдается форма СТД-Р.

2.23. 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).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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 (по согласованию) профкома 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.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, профессионального обучения, дополнительного профессионального обучения сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется работодателем для повышения квалификации, прохождения профессионального обучения в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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, 174, 176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 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 учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с ФЗ "Об образовании" и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

Работодатель обязуется:

4.1. Обеспечить полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомления должны содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. В случае массового (свыше 25 % от количества работающих) высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.4. Уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации не менее чем за 3 месяца.

4.5. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.

4.6. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года (ст.47ФЗ-273 «Об образовании РФ»).

4.7. В случае закрытия групп, изменения учебного плана, снижения часовой нагрузки предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.8. Совместно с профсоюзным комитетом готовить материалы на награждение работников, для присвоения им почетных званий.

4.10. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах, в данном учреждении.

4.11. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст.179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

-преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

-преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991г. «О занятости населения в Российской Федерации» № 1032-1.

4.12. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

-увеличения предельной численности контингента учащихся, установленной Федеральным Законом РФ от 01.09.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;

-увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

-увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

-увольнения членов Профсоюза без учёта мотивированного мнения профкома в порядке, предусмотренном ст.82 ТК РФ.

4.13. При высвобождении работников по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

-информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения), до сведения профкома – не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, до сведения работников (персонально и под расписку) – не менее чем за 2 месяца до увольнения;

-в соответствии со ст.180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двух месячного заработка;

-принимать меры к трудоустройству работников (примечание: предложения о трудоустройстве обязательны); с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

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

-создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц (возможные варианты: сократить учебную нагрузку без уменьшения

оплаты труда; предоставить один оплачиваемый (неоплачиваемый) свободный день в декаду (неделю) и др.;

4.14. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие при расторжении трудового договора в следующих размерах:

- в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников 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);

- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным двух в размере двухнедельного среднего заработка;

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу в размере двухнедельного среднего заработка;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу в размере двухнедельного среднего заработка;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда в размере двухнедельного среднего заработка;

- в связи с выходом работника на пенсию в размере двухнедельного среднего заработка;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

4.15. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учётом ст.82, 373, 374 ТК РФ.

5. Режим работы и время отдыха

Работодатель обязуется:

5.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю для мужчин, и не более 36 часов в неделю для женщин. А также установить сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет и инвалидам – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю. Недельная нагрузка тренеров-преподавателей - не более 18 часов за ставку заработной платы.

5.2. Разработать совместно с профкомом и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и положение об общем собрании работников.

5.3. Организовывать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

5.4. Составлять расписание учебно-тренировочных занятий, с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренеров-преподавателей.

5.5. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения тренерами-преподавателями методической работы (при нагрузке более 18 часов) и для повышения их квалификации по модульно-накопительной системе.

5.6. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода тренеров-преподавателей в отпуск. Устанавливать объем учебной нагрузки, для основных работников, не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества учебных групп. По желанию работников сохранять для них преемственность групп.

5.7. Привлекать к работе молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения.

5.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учётом мнения профкома и утвердить перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днём (Приложение №2).

5.9. Разрабатывать с учётом мнения заведующего хозяйством график сменности работников школы (уборщика служебных помещений, сторожей, вахтеров и др.), знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

5.10. Для дежурных, сторожей, уборщиков служебных помещений, продолжительность рабочего дня которых превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа и суммированный учет рабочего времени.

5.11. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

-беременным женщинам;

-одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

-по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.12. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц, в порядке, установленном ст.262 ТК РФ.

5.13. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

-для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

-для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

-в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома, а именно: при проведении общешкольных, культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий.

5.14. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно п.5.13. коллективного договора) по заявлению работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.15. В соответствии со ст.99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 18 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

-при производстве работ, для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

-при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

-при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

-при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

-для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва и принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускать с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

5.16. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (согласно п. 5.15. коллективного договора) по заявлению работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно в ближайшее каникулярное время.

5.17. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях и других образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.18. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.19. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период тренера-преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.20. В исключительных случаях, какими могут быть природные катастрофы, несчастные случаи на производстве, пожары, эпидемии, эпизоотии, землетрясения и т. д., ставящие под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть временно переведен на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя. Согласие работника на перевод на дистанционную работу в указанных ситуациях не требуется. Внесение изменений в трудовой договор также не предусматривается (ФЗ от 08.12.2020 г. №407-ФЗ).

5.18. Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер не предусмотрен коллективными договорами, локальными нормативными актами.

5.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением может быть предусмотрено исполнение трудовой функции дистанционно работником как на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора), так и на временной (непрерывно в течение срока договора, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работы дистанционно и на стационарном рабочем месте).

5.20. По желанию работника сведения о дистанционной работе подлежат занесению в трудовую книжку при условии направления ее в адрес работодателя почтой заказным письмом с уведомлением (кроме случаев, когда трудовая книжка не ведется).

5.21. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, осуществляющему трудовую функцию дистанционно на постоянной основе, предусматривается в соответствии с нормами трудового законодательства. Для временно дистанционных работников порядок предоставления отпуска регулируется главой 19 ТК РФ.

5.22. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может быть основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ изложена в новой редакции).

5.23. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзной организации, трудовым договором, а при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если такого не предусмотрено в названных документах дистанционный работник устанавливает режим рабочего времени по своему усмотрению. В коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре (допсоглашении) может быть предусмотрен порядок вызова работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

5.24. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами трудового распорядка образовательной организации.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6. Отпуск

Работодатель обязуется:

6.1. В соответствии со ст.123 ТК РФ не позднее 15 декабря текущего года разрабатывать с учётом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год. Отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. 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.

6.3. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в количестве 52 календарных дня для непедагогических работников школы, из которых 28 дня – основной, 24 – дополнительный, за работу в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях, и 66 календарных дней для всех педагогических работников (Постановление Правительства от 14.05.2015 № 466), из которых 42 дня - удлиненный оплачиваемый отпуск и 24 - дополнительный (Приложение №3).

6.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

6.5. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.6. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, производится округление до целых дней, в пользу работника. Пример: неиспользованный отпуск продолжительностью 20,4 календарных дня, округляются до 21 календарного дня, а не до 20 календарных дней.

6.7. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, один из которых не может быть менее 14 календарных дней.

6.8. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.10. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

6.11. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, 24 дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

6.14. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.15. Работодатель, на основании письменного заявления работника вправе предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- на свадьбу работника (детей работника) – 3 дней;
- на похороны членов семьи – до 5 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома – 3 дня;

6.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

- аванс 15 числа текущего месяца;
- заработная плата 1 числа следующего месяца.

Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50%:50%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

7.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении/изменении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (по результатам аттестации);
- реорганизационные мероприятия, затрагивающие структуру трудового процесса организации, когда поддержание прежних условий невозможно;

▪ снижение результативности работника, отсутствие желания повышать свою компетенцию;

• при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;

- при присвоении почетного звания;
- при присуждении ученой степени кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук.

7.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.7. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на стимулирующие выплаты работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

7.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.9. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

7.10. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами.

7.11. Учебную (педагогическую) нагрузку устанавливает работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работника в отпуск. При этом учитывается:

- сохранение преемственности групп и учебной нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

7.2. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и прочих условий.

7.3. Объём учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

7.4. В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного профсоюзного органа.

7.5. При составлении расписания учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

7.6. 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.

7.7. Администрация должна информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в год.

7.8. Работодатель обязуется разработать совместно с профсоюзным комитетом и утвердить на общем собрании *Положение по распределению стимулирующей части Фонда оплаты труда*. Конкретные размеры премий, поощрительных выплат и материальной помощи определяются руководителем муниципального образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета и согласованно председателем профкома

7.9. Изменение места и срока выдачи зарплаты возможно лишь с письменного согласия работника.

7.10. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

7.11. В соответствии со ст. 139 ТК РФ работодатель обязуется сохранять среднюю заработную плату работникам:

-за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;

-за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выдачи заработной платы (по правилам ст.142 ТК РФ).

7.12. Руководствуясь ст.135 ТК РФ, Письмом Минобразования РФ от 16.01.01г. №20-58-196/20-5/7, постановлением Министерства труда РФ от 17.08.95г. № 46, лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, может быть установлена доплата, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работ.

8. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

8.15. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

-вести непосредственно с руководством предварительные переговоры в интересах работника;

-инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС) (Приложение №12);

-выдвигать кандидатуры в члены КТС от профсоюзной организации;

-выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника как по его просьбе, так и по собственной инициативе;

-контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;

-осуществлять контроль над выполнением решений КТС.

8.16. Оказывать членам Профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

8.17. При невыполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

9. Улучшение условий охраны труда

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и сложившейся системой организации охраны труда в школе, своевременный инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

9.2. Обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

9.3. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя:

-проведение периодических медицинских осмотров и санитарного минимума (по согласованию с внешними совместителями), по утвержденному плану-графику, а также внеплановых медосмотров в связи с производственной необходимостью, для соблюдения требований санитарно-эпидемиологических нормативов (например: работников прошедших медосмотр в середине года), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Перечень работников проходящих медицинский осмотр постоянно (Приложение 6);

-обеспечить улучшение условий труда, предусмотренные трудовым договором (ежегодный косметический ремонт помещений, обновление и дополнение оборудования);

-обеспечить приобретение, хранение, чистку, ремонт спецодежды и обуви, соблюдать сроки выдачи специальной одежды и обуви.

9.4. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 7). В соответствии со ст.226 ТК РФ выделять на мероприятия на улучшение условий и охраны труда не менее 0,2% эксплуатационных расходов учреждения.

9.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни

и здоровья учащихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.6. Организовать обучение заместителей, председателя профкома и членов комиссии по ОТ 1 раз в 3 года по охране труда.

9.7. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.8. Ежегодно, не позднее 1 сентября или до приемки школы районной комиссией провести проверку готовности школы к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

9.9. Ежегодно, не позднее 10 сентября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

9.10. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

9.11. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно перечню.

9.12. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

-отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающих угрозу жизни и здоровью работников;

-приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

9.13. 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 (ст. 220 ТК РФ).

9.14. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения Учреждения для осуществления общественного контроля уполномоченному профкома, членам комитета (комиссии) по охране труда.

Работодатель и профком обязуются:

9.15. Разработать и утвердить положение и инструкции по охране труда, проводить вводный, первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

9.16. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

9.17. Создать комиссию по охране труда в Учреждение, разработать и ввести в действие соответствующее Положение о комиссии по охране труда.

9.18. В соответствии с требованиями к управлению охраной труда, регламентированными ГОСТом, ввести в действие Положение об административно-общественном контроле по охране труда в школе.

9.19. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на общем собрании трудового коллектива, вопросы связанные с условиями труда в учреждении, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Профком обязуется:

9.20. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля над обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости, разработке мероприятий по их предупреждению.

9.21. Принимать участие в подготовке и проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общего собрания трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

9.22. Принимать участие в работе комиссий по проверки готовности учреждения к новому учебному году, приёме в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. 7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

10.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для его постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

10.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

10.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

10.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении

любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 10.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ч. 6 ст. 45 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

10.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

10.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

10.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах,

конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

10.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

10.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

10.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

11.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

11.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

11.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

11.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

11.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

11.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

11.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

12. Пожарная безопасность

12. Работодатель:

12.1. Администрация организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России:

12.1.1. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

12.1.2. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара, доводит схемы их до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;

12.1.3. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

12.1.4. Организует и проводит в образовательном учреждении изучения «Правил пожарной безопасности при эвакуации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций.

12.1.5. Готовит инструкции по хранению пожаро - и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий и учебных вспомогательных помещений.

12.1.6. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательскую работу в детских коллективах.

12.1.7. Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебных заведений). Готовит приказ и запрещения разведения костров и пользования открытым огнем в образовательном учреждении.

12.1.8. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

12.1.9. Администрация имеет право назначать ответственных к организации эвакуации людей и имущества, ликвидации последствий

12.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

12.2.1. 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.

12.2.2. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения, наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода, исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актов.»

13. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

13. Стороны договорились:

13.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

13.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

13.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

14. Заключительные положения

14.1. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня принятия его на общем собрании трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.

14.2. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

14.3. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

14.4. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после их утверждения на общем собрании коллектива.

14.5. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

-предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля, за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

-отчитываются, о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

14.6. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

14.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

14.8. В целях урегулирования коллективного трудового спора профком вправе:

-участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом;

-организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;

-участвовать во всероссийских акциях протеста.

Работодатель обязуется:

14.9. В течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации (аналогичным образом регистрируются изменения и дополнения, вносимые в действующий коллективный договор).

14.10. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

14. Список приложений

№1 Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я)

№ 2 Перечень должностей работников МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я) с ненормированным рабочим днем;

№ 3 Продолжительность отпусков работников МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я);

№ 4 Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального образования «Чурапчинский улус (район)» РС (Я)

№ 5 Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я)

№ 6 Перечень работников МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я) проходящих медосмотра постоянно;

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я)
с ненормированным рабочим днём**

1. Директор школы
2. Зам. директора по учебно-воспитательной работе
3. Заведующий хозяйством

Председатель профкома
МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского
улуса РС (Я)
Егорова П.В./ /
« » _____ 20 _____ г

Директор
МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского
улуса РС (Я)
Егоров Д.В./ /
« » _____ 20 _____ г

Приложение №3
к Коллективному договору на 2021-2023 годы

**Продолжительность отпусков работников
МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я)**

№	Должность	Продолжительность отпуска
1	Директор	42+24 календарных дня + 3 дня за ненормированный рабочий день
2	Заместитель директора	42+24 календарных дня + 3 дня за ненормированный рабочий день
3	Заместитель директора по АХР	28+24 календарных дня + 3 дня за ненормированный рабочий день
4	Старший инструктор-методист (методист)	42+24 календарных дня
5	Старший тренер-преподаватель	42+24 календарных дня
6	Тренер-преподаватель	42+24 календарных дня
7	Инструктор по физическому воспитанию	42+24 календарных дня
8	Заведующий хозяйством	42+24 календарных дня
9	Документовед	42+24 календарных дня
10	Инструктор по гигиеническому воспитанию	28+24 календарных дня
11	Сторож-дворник	28+24 календарных дня
12	Рабочий по текущему ремонту	28+24 календарных дня
13	Уборщик служебных помещения	28+24 календарных дня

**Перечень
работников МБУ ДО ДЮСШ Чурапчинского улуса РС (Я)
проходящих медицинский осмотр постоянно.**

№	Должность	Кратность
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора	1 раз в год
3	Заместитель директора по АХР	1 раз в год
4	Старший инструктор-методист (методист)	1 раз в год
5	Старший тренер-преподаватель	1 раз в год
6	Тренер-преподаватель	1 раз в год
7	Инструктор по физическому воспитанию	1 раз в год
8	Заведующий хозяйством	1 раз в год
9	Документовед	1 раз в год
10	Инструктор по гигиеническому воспитанию	1 раз в год
11	Сторож-дворник	1 раз в год
12	Рабочий по текущему ремонту	1 раз в год
13	Уборщик служебных помещения	1 раз в год