

Пермский край
Сивинский муниципальный район
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на период с 20.01.2017г. по 20.01.2020г.

От работодателя:

Директор МБУ ДО
«Детско-юношеская
спортивная школа»

(подпись, ФИО)

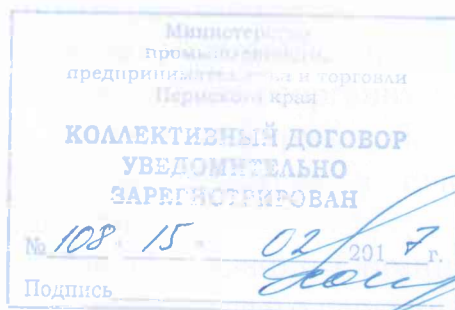
С.Г. Миронов

От работников:

Представитель трудового
коллектива МБУ ДО «ДЮСШ»

(подпись, ФИО)

К.А. Арапов



Юридический адрес:

617240 Пермский край,
с. Сива, ул. Советская 4а

Принят на общем собрании трудового

коллектива МБУ ДО «ДЮСШ»
Протокол от 20 января 2017 г.

с. Сива, 2017

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее Организация).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- Работники Организации,
- Работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО «ДЮСШ».

1.4 Действие коллективного договора распространяется на всех работников Организации.

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников МБУ ДО «ДИОСШ»;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Организацией непосредственно работниками и через Общее собрание Совета трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у работодателя. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) должен быть составлен в соответствии со ст.57 ТК РФ. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. На летний период работы тренеры-преподаватели (работающие по совместительству) могут помимо очередного отпуска оформить отпуск без сохранения заработной платы или продолжить работу в рамках летней

оздоровительной кампании на основе Программы деятельности детского объединения любой формы в летний оздоровительный период. Количество часов за летний период устанавливается согласно учебной нагрузке, либо по утвержденной программе.

2.5. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим педагогам (в случае наличия соответствующих кадров).

2.6. Учебная нагрузка тренеров-преподавателей может планироваться на выходные дни (по согласованию с тренерами при высокой нагрузке или при индивидуальной работе с учащимися). Учебная нагрузка тренеров-преподавателей на нерабочие праздничные дни не планируется.

2.7. Работник может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае проведения мероприятий внутри учреждения, на уровне Сивинского муниципального района, Пермского края или Федерации только с письменного согласия работника, изданного приказом руководителя Организации, с оплатой труда согласно действующему законодательству.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя Организации, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации.

2.10. Прекращение, расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

3.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических и административных кадров. Оплату за обучение производить за счет средств экономии или средств, полученных от платных услуг.

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

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

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

• Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Организации, по направлению Организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). Все условия оговариваются в дополнительном договоре.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Организации инвалидов.

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5. При сокращении численности или штата работникам предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с действующим Законом.

4.6. При появлении новых рабочих мест в Организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями и обязанностями.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, и 40 часов в неделю для мужчин.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, инвалидом 1 и 2 группы, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненной им объема работы.

5.4. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается в соответствии с действующим Законом.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков для тренеров преподавателей составляет 42 календарных дня, для прочего персонала составляет 28 календарных дня, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – один день;

- для проводов в армию – три дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – три дня;
- на похороны близких родственников – три дня.

5.6.2. Согласно Уставу и Правилам внутреннего трудового распорядка Организации выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.6.3. Время перерыва для отдыха и питания, график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Общее положение об оплате труда

6.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ДЮСШ Сивинского района, финансируемого за счет местного бюджета.

6.2. Система оплаты труда и стимулирования работников учреждения устанавливается настоящим положением с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Оплата труда работников, не относящихся к работникам учреждения дополнительного образования, осуществляется с правовым действующим законодательством, регулирующим оплату труда работников общепрофессиональных профессий.

6.3. Индексация заработной платы работников ДЮСШ осуществляется в соответствии с соглашением минимальной заработной платы на 2017-2019 гг. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством с учетом уральского коэффициента (15%).

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого текущего месяца. Заработная плата может выплачиваться наличными, либо перечислением на карту или на счет сберегательной книжки.

VII. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет средств бюджета Сивинского муниципального района, а также средств полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения определяется в соответствии с расчетными показателями стоимости муниципальной услуги и материальных затрат на очередной финансовый год утверждаемой правовым актом Учредителя и численности обучающихся. Объем бюджетных ассигнований может быть уменьшен только при условии уменьшения объема муниципальной услуги.

7.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (далее-ФОТ_{оу}) состоит из базовой (далее-ФТ_{об}) и стимулирующей частей (далее-ФТ_{ост}):

$$\text{ФТО}_{\text{оу}} = \text{ФТО}_{\text{б}} + \text{ФТО}_{\text{ст}}$$

Доля базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливается в размере не более 80% от фонда оплаты труда образовательного учреждения:

$$\text{ФТО}_{\text{б}} = \text{ФТО}_{\text{оу}} \times 80\%$$

Объем базовой части оплаты труда доводится до образовательного учреждения исходя из нормативного подушевого принципа финансирования.

Доля стимулирующего фонда оплаты труда устанавливается в размере не менее 20% от фонда оплаты труда образовательного учреждения:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times 20\%$$

Объем базовой и стимулирующей части оплаты труда доводится до образовательного учреждения исходя из принципа нормативного подушевого финансирования.

7.4 Базовая часть оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательного учреждения:

$$\text{ФТО}_{\text{б}} = \text{ФТО}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{мп}}, \text{ где}$$

$\text{ФТО}_{\text{ауп}}$ - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{пп}}$ - доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

$\text{ФОТ}_{\text{увп}}$ - доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{мп}}$ - доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

7.5 Объем фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается в размере от 60% до 70% от ФОТ образовательного учреждения.

7.6 Экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

7.7 Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

7.8 Учебный план разрабатывается самостоятельно образовательным учреждением по согласованию с учредителем или уполномоченным органом,

определяемым учредителем. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные типовым положением об образовательном учреждении, санитарными нормами и правилами.

7.9 Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника образовательного учреждения, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

VIII. Гарантии и компенсации.

8.1.В пределах экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения могут осуществляться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения устанавливается в размере не более двух должностных окладов или двукратного размера месячной заработной платы и в пределах экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения и в следующих случаях:

8.4. Единовременная материальная помощь выплачивается при наличии письменного заявления работника и подтверждающих документов в следующих случаях:

- причинения работнику ущерба в результате стихийного бедствия
- смерти супруга (супруги), родителей, детей
- длительной болезни, дорогостоящего лечения работника образовательного учреждения и его детей
- по случаю юбилея (50, 55 лет - для женщин; 50, 60 - для мужчин).
- при выходе в очередной отпуск
- по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника Организации.

8.5. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и её конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства. Решение об оказании материальной помощи заместителю, главному бухгалтеру, работникам учреждения и её конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления и документов, подтверждающих обстоятельства.

IX. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Организации на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных

заболеваний работников. Для реализации этого права разрабатываются организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки и ответственные за их выполнение.

8.2. Проводить в Организации оценку рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения трудового коллектива. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей общественности, родителей.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Организации по охране труда на начало учебного года, в случае несоответствия – работник до работы не допускается.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Организации.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Организации 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).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Создать в Организации комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены трудового коллектива.

8.11. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.12. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Осуществляют контроль по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников - 1 раз в год.

9.4. Рассматривают в 10 – дневный срок возникающие, в период действия коллективного договора, все разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Прошнуровано,
пронумеровано на 11 листа
Директор

С.Г. Миронов

