

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивная школа города Владивостока по гимнастике»
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

на 2020-2023 годы

Утвержден
на общем собрании трудового
коллектива протокол № 1
от « 17 » февраля 2020 года

Отрасль: физическая культура и спорт
Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение
Юридический адрес: 690091 г. Владивосток, ул. Пограничная, 126
Тел. 8(423)226-05-16; факс 8 (423)226-85-77.

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа города Владивостока по гимнастике» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах: от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта Российской Федерации, между Министерством спорта Российской Федерации и Общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма Российской Федерации» на 2018-2020 годы, Единых рекомендациях по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений), и иных нормативных правовых актах и направлено на обеспечение стабильной и эффективной деятельности организаций, входящих в отраслевую систему физической культуры и спорта Российской Федерации, в целях обеспечения защиты социально-экономических прав работников, достойной оплаты труда, условий и охраны труда, регулирования социально-трудовых отношений и обеспечения занятости.

1.3. Коллективный договор обязателен к применению при заключении эффективных контрактов (трудовых договоров) с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

1.4.1. работники учреждения, в лице их единственного представителя **Ашлаповой Оксаны Викторовны**, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива учреждения;

1.4.2. работодатель, в лице его представителя – и. о. директора **Андрейченко Аины Дементьевны**, действующей на основании Устава учреждения.

1.5 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на основании письменного заявления уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а в части обязательства – только на членов профсоюза.

1.7. Работодатель признаёт единственного представителя работников как уполномоченного представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников на общем собрании трудового коллектива учреждения в течение 7 дней.

1.9. Представитель обязуется разъяснять работникам учреждения положения настоящего коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, официальный сайт учреждения.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива.

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

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

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

1.19. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.20. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.21. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через представителя:

- учет мнения (по согласованию) представителя;
- 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 учреждения, внесение предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе эффективного контракта (трудового договора), регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Эффективный контракт (трудовой договор) - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.3. Эффективный контракт (трудовой договор) с работниками учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации как на определенный, так и на неопределенный срок.

2.4. Заключение эффективного контракта (трудового договора) допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).

2.5. В соответствии со ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации к трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

Указанные лица могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере детско-юношеского спорта при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

При заключении эффективного контракта (трудового договора) лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Эффективный контракт (трудовой договор) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр эффективного контракта (трудового договора) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра эффективного контракта (трудового договора) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Эффективный контракт (трудовой договор) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. Содержание эффективного контракта (трудового договора) для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с представителем трудового коллектива.

2.8. Наименования должностей и профессий работников учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в:

- профессиональном стандарте «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2015 № 798н;

- профессиональном стандарте «Тренер», утвержденным приказом Минтруда России от 28.03.2019 № 191н;

- профессиональном стандарте «Инструктор-методист», утвержденным приказом Минтруда России от 08.09.2014 № 630н;

- Едином квалификационном справочнике (ЕКС) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденном и разработанным Министерством здравоохранения и социального развития РФ раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 15.08.2011 № 91н; раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденным

Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

- федеральном стандарте спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика», утвержденным приказом Минспорта России от 27.10.2017 № 935;

- федеральном стандарте спортивной подготовки по виду спорта «художественная гимнастика», утвержденным приказом Минспорта России от 20.08.2019 № 675;

- Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принятого Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367.

2.9. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, профессиональных стандартах служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника учреждения.

2.10. В течение календарного года изменение обязательных условий эффективного контракта (трудового договора) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий эффективного контракта (трудового договора), в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, об уменьшении нагрузки в течение года, о дегрузке другой деятельностью и др., а также о причинах, вызвавших необходимость изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель обеспечивает своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий эффективного контракта (трудового договора).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст. 74 ТК РФ).

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения эффективного контракта (трудового договора) с работником.

2.11. Работодатель обязан при заключении эффективного контракта (трудового договора) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами, действующими в учреждении, регламентирующими трудовые отношения, а также – в соответствии с порядком, установленным статьей 348.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Своевременно и в полном объеме перечислять за работников учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

2.12. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со статьей 88, 90 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление персональных сведений выборному профсоюзному органу возможно только с письменного согласия самого работника.

III. Особенности регулирования труда тренеров

Стороны признают особую значимость регулирования трудовых отношений тренеров.

3.1. При заключении эффективного контракта (трудового договора) (дополнительного соглашения) с тренерами необходимо руководствоваться статьей 348.2 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.2. В штатном расписании учреждения (в зависимости от специфики ее деятельности) рекомендуется предусматривать должности, соответствующие наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах.

3.3. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в квалификационных справочниках или соответствующих профессиональных стандартах, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица имеющие специальную подготовку и стаж работы.

3.4. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами могут предусматриваться условия о дополнительных гарантиях и компенсациях тренерам, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- о дополнительном медицинском обеспечении (при наличии финансирования);
- о внеочередном медицинском осмотре тренера за счет средств работодателя в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (при наличии финансирования);
- об обязанности работодателя проводить повышение квалификации тренеров, в том числе с использованием современных информационных технологий и дистанционного обучения (при наличии финансирования);
- о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого определяется коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);
- о дополнительном пенсионном страховании.

3.5. Учреждение вправе принимать локальный нормативный акт, устанавливающий особый статус тренера.

Под статусом тренера и иных лиц, осуществляющих спортивную подготовку, (далее – тренеры) понимается совокупность трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые устанавливаются в соответствии с действующим законодательством (образование, квалификация, спортивное звание, авторитет, специфика работы, заслуги в спорте, стремление как можно раньше выйти на уровень высоких спортивных достижений, высокая личная ответственность, ярко выраженный творческий характер).

3.5.1. Тренеры пользуются в учреждении следующими правами:

1) свобода выбора и использования методически обоснованных форм, средств, методов тренировочного процесса;

2) право на участие в разработке программ спортивной подготовки, тренировочных планов, календарных графиков, методических материалов и иных компонентов программ спортивной подготовки;

3) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору);

4) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения тренировочного процесса, необходимым для качественного осуществления спортивной подготовки, научной или исследовательской деятельности;

5) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

6) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7) право на обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров;

8) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики тренеров;

9) иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.2. Тренерам учреждением предоставляются следующие социальные гарантии:

1) установление ставки заработной платы в неделю, соответствующей норме часов тренерской работы (тренерская нагрузка) – 24 часа;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже чем один раз в четыре года;

3) право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней;

4) право на обеспечение спортивной экипировкой и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (при наличии финансирования);

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные коллективным договором учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха тренеров определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, эффективным контрактом (трудовым договором) дополнительным соглашением к эффективному контракту (трудовому договору), графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом методических рекомендаций и указаний Минспорта России.

3.5.4. Тренерам и иным специалистам учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, предоставляются гарантии и компенсации, в соответствии с настоящим коллективным договором.

3.5.5. В эффективный контракт (трудовой договор), заключаемый с тренером, включается условие об обязанности тренера соблюдать общероссийские антидопинговые правила и антидопинговые правила, утвержденные международными антидопинговыми организациями, принимать меры по предупреждению нарушения указанных антидопинговых правил спортсменом (спортсменами).

3.5.6. В эффективном контракте (трудовом договоре), заключаемом с тренером, помимо обязанностей, указанных в пункте 3.5.5, рекомендуется предусмотреть следующие обязанности тренера:

1) осуществление деятельности на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечение в полном объеме реализации тренировочного процесса в соответствии с утвержденной в учреждении программой спортивной подготовки;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм и требований профессиональной этики;

3) необходимость уважения чести и достоинства лиц, занимающихся под его руководством;

4) применение методически обоснованных и обеспечивающих высокое качество подготовки занимающихся форм, методов тренировочного процесса;

5) учет особенностей психофизического развития занимающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для прохождения тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими

организациями;

6) прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;

7) прохождение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя;

8) прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

9) соблюдение устава учреждения, не нарушать локальных нормативных актов учреждения (правил внутреннего трудового распорядка и другие).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Учреждение самостоятельно планирует и обеспечивает мероприятия по повышению квалификации, профессиональной переподготовке работников и других специалистов, включающие в себя следующие виды обучения:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам, касающимся специфики деятельности учреждения;

- тематические и проблемные семинары по научно-практическим вопросам совершенствования спортивной подготовки;

- длительное обучение специалистов в образовательной организации дополнительного профессионального образования, имеющей соответствующую лицензию, для углубленного изучения актуальных проблем в области физической культуры и спорта.

4.2. Работодатель обязан обеспечить подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников со следующей периодичностью:

- для специалистов, непосредственно участвующих в осуществлении спортивной подготовки, но не являющихся педагогическими работниками – не реже, чем один раз в четыре года;

- для руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и иных специалистов, не относящихся к основному персоналу – не реже, чем один раз в пять лет.

Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников и их обучение могут проводиться как на базе самого учреждения, так и в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, на основании договора оказания услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет:

- количество работников, ежегодно направляемых на обучение за счет средств соответствующего бюджета;

- перечень видов и тематических направлений подготовки кадров, по которым тренерский состав и другие специалисты проходят обучение,

подготовку и переподготовку по инициативе работодателя и, соответственно, за счет средств учреждения;

- категории работников, которые могут обучаться по собственной инициативе и за свой счет.

4.4. Работодатель обязан:

- в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

4.5. Работники учреждения направляются на соответствующую подготовку в определенные сроки, в соответствии с утвержденным в учреждении планом профессиональной подготовки на основании распорядительного акта учреждения (приказа работодателя).

По окончании обучения учреждение вправе запросить у работника полученное по результатам обучения свидетельство, удостоверение, сертификат или диплом (или копию), а в случае обучения за счет учреждения также договор, счет-фактуру и акт выполненных работ.

V. Аттестация работников

5.1. Учреждение с целью установления соответствия работника занимаемой должности, а также присвоения квалификационных категорий работникам в соответствии с имеющимися полномочиями, проводит аттестацию на основании самостоятельно разработанного локального нормативного акта «Положения об аттестации работников».

5.2. Аттестация работников призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства и компетенции, квалификации, улучшению качества и эффективности работы руководителей, тренеров и других работников, оптимальной расстановки кадров, заинтересованности работников в результатах труда, приведения в соответствие наименований должностей работников с квалификационными требованиями по должности и профессиональными стандартами.

5.3. В случае установления нормативными правовыми актами систем оплаты труда, предусматривающих квалификационные категории для руководителей, тренеров и других специалистов и работников учреждения и устанавливающих доплаты и надбавки за указанные категории, соответствующим органам управления в сфере физической культуры и спорта формируются аттестационные комиссии, рассматривающие вопросы присвоения квалификационных категорий указанным работникам.

5.4. Устанавливаются традиционно сложившиеся в отрасли, следующие квалификационные категории тренеров и инструкторов-методистов, не являющихся педагогическими работниками в соответствии с профессиональными стандартами: вторая, первая, высшая.

Примерные рекомендуемые критерии к результатам и эффективности профессиональной деятельности тренеров и инструкторов-методистов организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта, при прохождении работниками процедуры аттестации, приведены в Методических рекомендациях по проведению аттестации тренеров, утвержденных Министром спорта РФ 14.10.2015 (письмо Минспорта России от 14.10.2015 № ВМ-04-10/6609).

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием представителя трудового коллектива.

Работодатель обязуется:

6.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

6.2. Уведомлять представителя 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).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.6. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

6.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.8. Стороны договорились, что:

6.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными (ведомственными) наградами; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального обучения, независимо от того, за чей счет он обучаются.

6.8.2. Не допускают увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – обязательно уведомляют об этом территориальные органы занятости не менее, чем за 2 месяца.

6.8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.8.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем и ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. Режим труда и отдыха

7. Режим рабочего времени (продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1), разработанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным графиком, графиками сменности (Приложение 2), утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем.

7.2. Продолжительность рабочего времени, при его суммированном учете, не может превышать норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом РФ.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (п.5 ст. 348.1 ТК РФ). При работе по совместительству до 20 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.4. Рабочее время тренера состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменами (непосредственно тренерской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей (иная работа тренера).

7.5. Тренерам устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы – 24 часа в неделю.

7.6. В рабочее время тренеров кроме непосредственно тренерской работы, включается иная работа тренера: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности тренера определяются эффективными контрактами (трудовыми договорами) и должностными инструкциями. Соотношение непосредственно тренерской и иной работы тренера в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учетом программы спортивной подготовки, специальности и квалификации работника. В локальном нормативном акте учреждения рекомендуется предусмотреть не менее 60% рабочего времени для использования на непосредственно тренерскую работу.

7.7. В локальном нормативном акте учреждения рекомендуется предусмотреть порядок и правила определения тренерской нагрузки работников, оговариваемой в эффективном контракте (трудовом договоре), основания ее изменения, а также непосредственно связанные с определением и

изменением тренерской нагрузки особенности исчисления заработной платы работников.

Локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения тренерской нагрузки работников, а также ее изменения принимаются с учетом мнения представителя.

7.8. Под тренерской нагрузкой работников предполагается понимать непосредственно тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии со спортсменами по видам деятельности, установленным программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Объем тренерской нагрузки рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) исходя из норм объема тренировочной нагрузки, указанного в федеральных стандартах спортивной подготовки по виду спорта (в том числе специальных) и (или) программ спортивной подготовки, и устанавливать распорядительным актом учреждения.

Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в эффективном контракте (трудовом договоре).

Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон эффективного контракта (трудового договора).

7.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника на основании письменного распоряжения работодателя.

Особенности привлечения тренеров в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться коллективными договорами,

соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии со статьями 113, 348.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и определяется в соответствии с положениями коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и представителя.

7.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

7.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

7.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.15. Тренерам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней, предоставляемый по окончании спортивного сезона, который по желанию работника может быть заменен денежной компенсацией.

7.16. Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) в соответствии со статьями 116, 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3).

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены работнику по его письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

7.18. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителя.

7.19. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

7.20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников учреждения.

7.21. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

7.22. За работу в южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

7.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5 календарных дней.

7.24. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.128 ТК РФ и ст. 263 ТК РФ.

7.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

VIII. Оплата труда

8.1. Система оплаты труда работников учреждения определяется постановлением администрации г. Владивостока от 17.02.2012 №549 «О введении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Владивостокского городского округа».

Положение об оплате труда разрабатывается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Оплата труда работников учреждения регламентируется постановлением администрации города Владивостока от 29.08.2019 № 3164 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подотчетных управлению физической культуры и спорта администрации города Владивостока» и осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8.2. Стороны содействуют обеспечению следующих своевременных гарантий по оплате труда работников:

- заработка платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- заработка платы выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца: «20» числа – за первую половину месяца с учетом фактического времени работы и «5» числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за отработанный месяц;

- при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического м РФ, иными федеральными законами определяемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

- каждому работнику выдаются расчетные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате (форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя);

- ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения;

- при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- нерабочие выходные и праздничные дни подлежат оплате в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, либо в размере, определяемом коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представителя, трудовым договором, как при повременной, так и сдельной оплате труда.

8.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда работодатель ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

8.4. Работодатель с участием представителя разрабатывает положение об оплате труда работников учреждения.

8.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения учитываются следующие подходы:

8.5.1. формирование фонда оплаты труда осуществляется за счет средств муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

8.5.2. экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, направляется на стимулирующие выплаты, премирование работников учреждения, оказание отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения;

8.5.3. в случае если месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то указанному работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда;

8.5.4. оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей;

8.5.5. для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение может привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.6. Учреждение, в пределах имеющихся у них средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

8.7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения.

8.7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах в соответствии с действующим законодательством РФ.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

8.7.2. При оплате труда работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

8.7.2.1. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока.

8.7.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час в ночное время в соответствии с постановлением Правительства РФ 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

8.7.2.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда в повышенном размере работников учреждения устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

8.7.2.4. иные выплаты работникам учреждений, предусмотренные действующим законодательством РФ.

8.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

8.8.1. Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работников учреждения к достижению высокого качества труда, а также на поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах в соответствии с действующим законодательством РФ.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся на основании распорядительного документа руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных в бюджете учреждения на текущий финансовый год.

8.8.2. В целях стимулирования работников учреждения к достижению высоких результатов в работе, поощрения работников за качественно выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за особые условия труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы.

8.8.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

8.8.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета учреждения.

8.8.5. Конкретный размер выплат может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

8.8.6. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется распорядительным актом работодателя с обязательным указанием причины.

8.9. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников предлагается учитывать следующие основные принципы:

8.9.1. размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

8.9.2. работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

8.9.3. вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

8.9.4. вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

8.9.5. правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

8.9.6. принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с представителем (принцип прозрачности).

8.10. Стороны считают необходимым предусмотреть следующие положения коллективного договора:

8.10.1. производить оплату труда работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в следующих случаях:

а) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истек срок действия квалификационной категории;

б) при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, реализуемые программы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

8.10.2. в целях материальной поддержки работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда (устанавливать доплату к ставке заработной платы) с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

8.10.3. в случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда (устанавливать доплату к ставке заработной платы) с учетом имеющейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

VIII.I. Особенности оплаты труда тренеров

Работодатель и представитель в области оплаты труда тренеров договорились:

8.1.1. В систему оплаты труда тренеров включать оклады (должностные оклады), рассчитанные с учетом установленной в учреждении системы нормирования труда, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные для данной категории работников, с учетом мнения представителя.

8.1.2. Систему нормирования труда, определяемую работодателем, формировать с учетом мнения представителя и устанавливать на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания, другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством РФ.

8.1.3. Тарификацию труда тренеров производить с учетом тренерской нагрузки.

В тарификации учитывается количество групп на этапах подготовки и (или) индивидуальная работа со спортсменами этапов ССМ и ВСМ, объем тренировочной нагрузки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта.

8.1.4. Норма часов непосредственно тренерской работы (24 часа в неделю) является расчетной величиной для исчисления тренерам заработной платы за месяц, с учетом установленного учреждением, объема тренерской нагрузки в неделю:

8.1.4.1. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах. Непосредственная тренерская работа может включать в себя, в том числе, короткие перерывы, динамическую паузу, активный и пассивный отдых, время на подготовку к занятию, мероприятия по соблюдению техники безопасности и иные мероприятия, согласно программам спортивной подготовки, утвержденных в учреждении.

8.1.5. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

8.1.6. За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия, выше или ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплату производить пропорционально фактически определенному объему выполненной тренерской работы.

8.1.7. Допускается одновременная работа двух и более тренеров, а также иных работников, осуществляющих спортивную подготовку, с одним и тем же контингентом спортсменов, закрепленным одновременно за несколькими тренерами с учетом специфики избранного вида спорта, в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

8.1.8. При одновременной работе двух и более тренеров установление заработной платы осуществляется, с учетом конкретного объема, сложности и специфики работы.

8.1.9. В связи с производственной необходимостью (временно отсутствующий работник, участие в спортивных мероприятиях и иные) с письменного согласия работника, допускается проведение тренировочных занятий по программам спортивной подготовки одновременно со спортсменами из разных групп (этапов спортивной подготовки), при соблюдении разницы в уровне подготовки спортсменов не превышающей двух спортивных разрядов и (или) спортивных званий, а также не превышением единовременной пропускной способности спортивного сооружения и максимального количественного состава объединенной группы, предусмотренной программой спортивной подготовки по виду спорта с назначением выплат компенсационного характера за увеличение объема работы.

8.1.10. Допускается проведение тренировочных занятий по индивидуальным планам подготовки одновременно со спортсменами этапов совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, при этом объем непосредственной тренерской нагрузки определяется исходя из объема тренировочной нагрузки этапа высшего спортивного мастерства.

8.1.11. Устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (с учетом особенностей оплаты труда тренерского состава):

- выплаты за выслугу лет;
- выплаты за особые условия труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы.

8.1.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, приказом работодателя на следующий календарный год, с учетом результатов работы в минувшем году.

VIII.П. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений

8.2.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размер должностного оклада устанавливается при приеме на работу в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемых им учреждений, относящихся к основному персоналу.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

8.2.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются до 90 % должностного оклада руководителя учреждения по согласованию с начальником управления физической культуры и спорта администрации города Владивостока.

8.2.4. При изменении должностного оклада руководителя учреждения производится перерасчет должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения.

IX. Трудовые гарантии, льготы и компенсации

Трудовые гарантии, льготы и компенсации предоставляются работникам учреждения на основании законодательства Российской Федерации.

Работодатель и представитель в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

9.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников.

9.2. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма среди работников учреждения.

9.3. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

9.4. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

9.5. Работодатель обязуется:

9.5.1. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

9.5.2. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного

пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников.

9.5.3. Предусмотреть социально-бытовую помощь работникам от приносящей доход деятельности (например, выделять работникам единовременное пособие на лечение при уходе в очередной отпуск; ветеранам войны и труда; многодетным семьям; инвалидам), а также материальную помощь работникам по заявлениям в связи с тяжёлыми жизненными обстоятельствами (при наличии финансирования).

9.5.4. Оказывать из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) представителя перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров (при наличии финансирования) (Приложение 4).

9.5.5. Обеспечивать участие работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

9.5.6. Возмещать расходы на погребение, сверх расходов, установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудовогоувечья либо профессионального заболевания.

9.5.7. Обеспечить финансирование обеспечения тренеров спортивной экипировкой, оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления их деятельности, поддерживать указанную экипировку, оборудование, инвентарь и средства в состоянии, пригодном для использования и установить определенные нормы обеспечения и сроков пользования спортивной экипировкой, оборудованием и инвентарем, другими материально-техническими средствами в локальных нормативных актах учреждения (при наличии финансирования).

9.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке проекта коллективного договора, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка, но не более 3 месяцев. В Положении об оплате труда работников учреждения могут быть предусмотрены выплаты за работу по подготовке проекта коллективного договора.

9.7. Тренерам учреждения предоставляются социальные гарантии, установленные п. 3.5.2 настоящего коллективного договора.

X. Охрана труда и здоровья

Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять информацию и документы, необходимые для осуществления органами государственного надзора своих полномочий.

10.1.2. Выполнять представления органов государственного надзора в установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами сроки.

10.1.3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) представителя (ст. 212 ТК РФ).

10.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

Организовывать проверку знаний требований охраны труда работников учреждения на начало календарного года.

10.1.5. Запрещать допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

10.1.6. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, а также всескорых медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (при наличии финансирования).

10.1.7. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

10.1.8. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

10.1.9. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, в том числе трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и в участии в спортивных соревнованиях по определенному виду или видам спорта, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) представителя (Приложение 6).

Ознакомить работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах и давать необходимые разъяснения по вопросам её проведения.

10.1.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

10.1.11. Участвовать на паритетных началах совместно с представителем в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

10.1.12. Обеспечить порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса РФ с включением в их состав представителя, имеющего соответствующую подготовку по охране труда.

10.1.13. Включать представителя в состав комиссий:

- по проведению специальной оценки условий труда;
- по приёмке в эксплуатацию вновь построенных и реконструированных производственных объектов.

10.1.14. Внедрять систему управления охраной труда, построенной на передовых международных и отечественных принципах. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.1.15. 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 (Приложение 7).

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой (оплачивается работодателем как простой не по вине работника).

10.1.16. Обеспечивать выдачу, хранение, стирку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

10.1.17. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

10.1.18. 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).

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

10.1.20. 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.

10.1.21. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представитель трудового коллектива. осуществлять совместно с представителем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.1.22. Предусмотреть введение в штатное расписание должности специалиста по охране труда при численности работников в учреждении более 10 человек, либо привлечение специалиста (организации), оказывающих услуги в области охраны труда.

10.1.23. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.1.24. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаи медицинских противопоказаний.

10.1.25. В каждом учреждении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

10.1.26. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

10.1.27. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и (или) уголков охраны труда.

10.1.28. Обеспечить работающих всем комплексом санитарно-бытовых помещений (гардеробными, умывальными, уборными, комнатами отдыха и приёма пищи; помещениями для сушки спецодежды и спецобуви и т.д.).

10.1.29. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

10.1.30. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с планом предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

10.1.31. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по исключению женского труда на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
 - в случае необходимости выделять рабочие места для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

10.1.32. Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

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

10.1.33. Обеспечить условия и охрану труда инвалидов.

10.1.34. Обеспечить квоту для приема на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством.

10.1.35. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счёт собственных средств или фонда социального страхования.

10.1.36. Обеспечить выполнение содержания профессиональных стандартов и требование об обязательности их применения (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.2. Представитель обязуется:

10.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

10.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении.

10.2.3. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов при проведении специальной оценки условий труда в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

10.2.4. Осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам промышленной безопасности и охраны труда в пределах своей компетенции.

10.2.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

10.3. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, представитель вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда по Приморскому краю.

При невыполнении требований по устранению нарушений, в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, представитель вправе требовать от работодателя приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекции труда по Приморскому краю.

Работодатель обязан в недельный срок, с момента получения требования об устранении выявленных нарушений, сообщить представителю о результатах его рассмотрения и о принятых мерах, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями представителя и представителей администрации работодателя, либо представителей уполномоченных на то государственных органов.

XI. Содействие занятости

11.1. Работодатели проводят профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников на условиях, которые определяются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

11.2. Стороны признают целесообразным разработку следующих мероприятий по содействию занятости:

1) проведение анализа кадрового потенциала учреждения, возрастного состава, текучести кадров, фактической нагрузки, дефицита кадров по специальностям;

2) разработку и реализацию совместно с представителем соответствующих уровней программы действий по защите работников учреждения от безработицы на случай возникновения чрезвычайной ситуации на рынке труда;

3) отражение в настоящем коллективном договоре мер по развитию системы обучения, повышению профессионального уровня и опережающего обучения высвобождаемых работников.

11.3. При принятии решения о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости и представителю не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если временно отсутствии численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства в письменной форме сообщить об этом в службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

11.4. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по учреждению, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

XII. Трудовые споры.

Коллективные и индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с действующим нормами трудового законодательства Российской Федерации.

XIII. Обязательства и ответственность сторон.

Контроль за выполнением коллективного договора

13.1. Обязательства и ответственность сторон коллективного договора в процессе его реализации регламентируются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.2. Стороны договорились, что:

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

13.2.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.2.3. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива учреждения.

13.2.4. Стороны осуществляют совместные консультации по разработке нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения.

13.2.5. Стороны содействуют соблюдению в учреждении законодательства РФ о занятости населения, охране труда и социальной защите работников учреждения.

13.2.6. Стороны примут все необходимые меры для предотвращения массовых увольнений, а также социальной защиты высвобождаемых работников.

13.2.7. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.2.8. Контроль за ходом выполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и соответствующими органами по труду. Для осуществления контроля стороны предоставляют всю необходимую для этого информацию.

13.2.9. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением настоящего коллективного договора, а также виновные в невыполнении и нарушении обязательств по настоящему коллективному договору, несут ответственность в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

13.2.10. При невыполнении положений настоящего коллективного договора представители сторон проводят взаимные консультации по существу представленной информации, готовят предложения по исправлению создавшегося положения и представляет их лицам, подписавшим настоящий коллективный договор.

13.2.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.3. Стороны договорились, что основной текст коллективного договора на 33 листах, приложения на 23 листах, все приложения имеют силу коллективного договора и подлежат обязательному выполнению.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. График сменности.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
4. Соглашение по охране труда.
5. Специальная оценка условий труда.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива №1 « 17 » февраля 2020 года.

От работодателя:

И.о. директора



От работников:

Представитель трудового коллектива

О. В. Ашлапова

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
«17» февраля 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»

 О.В.Ашлапова
«17» февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»


А.Д.Андрейченко
«17» февраля 2020 года

Правила внутреннего трудового распорядка
работников муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа города Владивостока по гимнастике»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБУ «Спортивная школа города Владивостока по гимнастике» (МБУ СШ по гимнастике), а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 04.12.2007 № 29-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Законом об физической культуре и спорте в РФ), Уставом учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Правила являются приложением к коллективному договору МБУ «Спортивная школа города Владивостока по гимнастике».

1.4. Правила принимаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы, повышения производительности и эффективности труда в организации.

2. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Работодатель обязан применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если такие требования предусмотрены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании эффективного контракта (трудового договора), который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Эффективный контракт (трудовой договор) с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.5. При заключении эффективного контракта (трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является ли лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных psychoактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных psychoактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении эффективного контракта (трудового договора) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

2.5.1. Лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано пройти предварительный медицинский осмотр (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», Приложение № 2, п. 18).

2.6. Работодатель заключает эффективный контракт (трудовой договор) с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.6.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в эффективном контракте (трудовом договоре) условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.7. Эффективный контракт (трудовой договор) вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.8. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного эффективного контракта (трудового договора), объявляется работнику подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащее заверенную копию указанного приказа.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.11. Содержание эффективного контракта (трудового договора), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения, другими законодательными и нормативными актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором учреждения.

2.12. В эффективном контракте (трудовом договоре) с основными работниками нужно отражать ряд особенностей, в том числе путем:

- указания наименования должности и определения должностных обязанностей с применением профстандартов и (или) ЕКС;
- указания тренерской нагрузки основного работника;
- указания конкретной продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска;
- включения условия о прохождении аттестации.

Эффективный контракт (трудовой договор) с конкретным работником также обязательно должен содержать условия, конкретизирующие оплату его труда.

2.13. Работа по совместительству оформляется самостоятельным Эффективным контрактом (трудовым договором), в котором обязательно указание на то, что обусловленная им работа является совместительством.

2.14. Прекращение (расторжение) эффективного контракта (трудового договора) производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.15. Работник вправе расторгнуть эффективный контракт (трудовой договор), предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем эффективный контракт (трудовой договор) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.17. Срочный эффективный контракт (трудовой договор) расторгается по истечении срока его действия, с чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

Эффективный контракт (трудовой договор), заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Эффективный контракт (трудовой договор), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.18. Прекращение эффективного контракта (трудового договора) оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен подпись.

Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

2.19. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе).

Если работник отказывается ознакомиться с приказом подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.20. В день прекращения эффективного контракта (трудового договора) работнику выдается трудовая книжка. Если это сделать невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.21. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.22. Запись в трудовую книжку об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.23. При увольнении работник не позднее дня прекращения эффективного контракта (трудового договора) возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.24. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска согласно статье 127 ТК РФ.

2.25. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при расторжении эффективного контракта (трудового договора) в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.26. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- призывом работником на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии в учреждении (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.28. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним эффективный контракт (трудовой договор) до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. При угрозе массовых увольнений работодатель принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение эффективного контракта (трудового договора) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором);

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков, дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков для отдельных категорий работников;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них;

3.1.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

3.2.7. незамедлительно сообщать руководителю учреждения о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

3.2.8. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;

3.2.9. проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;

3.2.10. правильно применять средства индивидуальной защиты;

3.2.11. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

- 3.2.12. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 3.2.13. вести себя вежливо и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 3.2.14. соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- 3.2.15. соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- 3.2.16. соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;
- 3.2.17. соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
- 3.2.18. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);
- 3.2.19. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.
- 4. Основные права и обязанности работодателя**
- 4.1. Работодатель имеет право:
- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать эффективные контракты (трудовые договоры) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4 требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.1.6. принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории учреждения;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

4.1.7. требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

4.1.8. требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.1.9. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.10. реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

4.1.11. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, предусмотренную эффективным контрактом (трудовым договором);

4.2.3. обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации;

4.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

4.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: «20» числа – за первую половину месяца с учетом фактического времени работы и «5» числа месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет за отработанный месяц. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработка плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

4.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.10. знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.12. рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;

4.2.13. создавать условия по участию работников в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;

4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.16. возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;

4.2.17. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

4.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы и продолжительность рабочего времени

Рабочее время работников определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом специфики работы тренерского состава учреждения.

5.1. Для руководящих работников и работников, относящихся к вспомогательному персоналу, за исключением сторожа, дежурного по режиму и уборщика устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работ – 08 час. 00 мин., время окончания работы – 17 час. 00 мин.

5.1.2. В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

5.1.3. Время начала перерыва: 12 час. 00 мин. Время окончания перерыва: 13 час. 00 мин.

5.2. Для работников, относящихся к основному персоналу и вспомогательный персонал (уборщик), устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с одним выходным согласно утвержденному расписанию занятий.

5.3. Для работников, относящихся к основному персоналу, устанавливаются ежемесячные заседания методических объединений:

- отделения художественной гимнастики – первый вторник месяца в 11.45;

- отделения спортивной гимнастики – первая среда месяца в 11.00.

5.4. Работниками, работающими посменно (сторож, дежурный по режиму), работа производится в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (Приложение 2).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для работающих посменно перерывы для отдыха и питания, которые не включаются в рабочее время, предоставляются согласно графику. Общая продолжительность перерывов составляет один час в течение смены. Расписание перерывов, их продолжительность и очередность предоставления регулируются графиком сменности.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников (ч. 1, 4 ст. 92 ТК РФ):

- лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 12 часов в неделю);

- лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 17,5 часа в неделю);

- инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Условие об установлении работнику ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников учреждения.

5.11. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

6.3. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение.

Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со статьей 112 ТК РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

6.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.7. Работникам, относящимся к основному персоналу, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней.

6.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 3).

6.9. Инвалидам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома 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 по письменному заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

6.12. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.13. За работу в южных районах Дальнего Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней.

6.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

6.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 128 ТК РФ и ст. 263 ТК РФ.

7. Поощрения

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за высокие результаты и качество выполняемых работ.

7.2. В учреждении применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) награждение почетной грамотой;
- 4) выдача премии по итогам работы.

7.2.1. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.2.2. Решение о поощрении работника принимает руководитель учреждения.

Поощрения объявляются приказом работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания подпись.

7.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников отрасли физической культуры и спорта.

7.4. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку в установленном порядке.

8. Меры взыскания, применяемые к работникам

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе).

В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

9. Ответственность Работника

9.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

9.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 7.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

9.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

9.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представителя трудового коллектива. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные

сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 7.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

9.2.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представителя трудового коллектива.

9.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

10.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

10.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

11.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в учреждение работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

11.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников учреждения.

Приложение 2
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
«17» февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»
О.В.Ашлапова
«17» февраля 2020 года



График сменности (ПРИМЕР)

Продолжительность смены – 12 часов;

Время начала и окончания смены сторожа: (2 дня через 2 дня) с 20.00 до 8.00
ежедневно, кроме воскресенья. В воскресенье с 16.00 до 8.00;

Время начала и окончания смены дежурного по режиму: (3 дня через 3 дня) с
8.00 до 20.00 ежедневно, кроме воскресенья. В воскресенье с 8.00 до 16.00.

№	Табельный номер	Должность	ФИО	Дни недели												
				Дни месяца		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	0000	Сторож1	Иванов И.И.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x		x
2	0000	Сторож2	Петров А.А.		x	x	x		x	x	x		x	x	x	
3	0000	Дежурный по режиму1	Сидоров С.С.	x	x	x			x	x	x		x	x	x	
4	0000	Дежурный по режиму2	Васечкин П.П.				x	x	x			x	x	x		

С графиком работы ознакомлены:

Сторож1	(дата/подпись)	Иванов И.И.
Сторож2	(дата/подпись)	Петров А.А.
Дежурный по режиму1	(дата/подпись)	Сидоров С.С.
Дежурный по режиму2	(дата/подпись)	Васечкин П.П.
	(дата/подпись)	

Приложение 3
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
« 17 » февраля 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»
 О.В.Ашлапова
« 17 » февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»



А.Д.Андрейченко
« 17 » февраля 2020 года

Перечень

должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность предоставляемого им отпуска

№	Должность	Продолжительность отпуска в календарных днях
1	Заместитель директора	3
2	Главный бухгалтер	3

Приложение 4
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
« 17 » февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»
 О.В.Ашлапова
« 17 » февраля 2020 года



СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации и представителя трудового коллектива
МБУ «Спортивная школа г. Владивостока по гимнастике»
на 2020-2023 гг.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	2020г. 2023г.	Директор, ответственный за ОТ
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда	в течение всего периода	Директор, ответственный за ОТ, завхоз
3	Реконструкция установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	в течение всего периода	Директор, завхоз
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	в течение всего периода	Директор, завхоз
5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	в течение всего периода	Директор, завхоз
6	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	ежегодно	Директор, завхоз
7	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за	ежегодно	Директор, завхоз

	ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена средств индивидуальной защиты		
8	Приобретение стендов и наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	в течение всего периода	Директор, ответственный за ОТ
9	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	В соответствии с приказом	Директор, ответственный за ОТ, комиссия
10	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	в течение всего периода	Директор, ответственный за ОТ
11	Проведение в установленном порядке обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований)	ежегодно	Директор, ответственный за ОТ
12	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	ежегодно	Ответственный за комплектацию изделиями медицинского назначения аптечек
13	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
14	Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	в течение всего периода	Директор, ответственный за ОТ, завхоз
15	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - реконструкция имеющихся помещений для занятий спортом.	в течение всего периода	Директор

Приложение 5
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
«17» февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»
 О.В.Ашлапова
«17» февраля 2020 года

А.Д.Андрейченко
17 февраля 2020 года



Специальная оценка условий труда

№ п/п	Должность	№ карты	Дата проведения
1	Директор	1-236/18	28.05.2018
2	Заместитель директора по УВР	4-236/18	28.05.2018
3	Заведующий отделом	2-236/18	28.05.2018
4	Заместитель директора по АХР	3-236/18	28.05.2018
5	Концертмейстер	14-236/18	28.05.2018
6	Тренер-преподаватель по спортивной гимнастике для мальчиков	9-236/18A	28.05.2018
7	Тренер-преподаватель по спортивной гимнастике для девочек	10-236/18A	28.05.2018
8	Тренер-преподаватель по художественной гимнастике	11-236/18A 12-236/18A	28.05.2018
9	Тренер-преподаватель по хореографии	13-236/18	28.05.2018
10	Специалист по охране труда	16-236/18	28.05.2018
11	Специалист по кадрам	15-236/18	28.05.2018
12	Администратор	8-236/18	28.05.2018
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7-236/18	28.05.2018
14	Уборщик производственных и служебных помещений	6-236/18	28.05.2018
15	Сторож	5-236/18	28.05.2018

Приложение 6
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива МБУ «СШ по гимнастике»
« 17 » февраля 2020 года

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБУ «СШ по гимнастике»

 О.В.Ашлапова
« 17 » февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБУ «СШ по гимнастике»



А.Д.Андрейченко
« 17 » февраля 2020 года

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами на 2020-2023 гг.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм, утв. Приказом Минтрудсоцзащиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	п. 32	1 шт.
2	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подносок Перчатки с полимерным покрытием	п. 163	6 пар 1 шт. 1 пара 12 пар
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	п. 171	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

В настоящем коллективном договоре на 2020-2023 годы
Прописано, пронумеровано, скреплено подписью
и печатью 56 (пятьдесят шесть) листов

И. о. директора А.Д. Андрейченко

Министерство труда и социальной политики Российской Федерации
Предприятие
ЗАГРУЖЕН ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПЛАН

И. о. директора
Представитель трудового
кооператива

О.В. Ашлапова

У.Д. Ашлапова

