

**Муниципальное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Пахра»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУ СШОР «Пахра»
на 2019-2022 г.г.**

**Принят на собрании трудового коллектива
МУ СШОР «Пахра»**

« 21 » ноября 2019 г.

Протокол № 1

Г.о. Подольск

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУ СШОР «Пахра»

на 2019-2022 годы

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в организации на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Коллективный договор составлен с учетом правовых требований:

- Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Закона МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения: между Московским областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и Правительством Московской области;
- Подольского городского трехстороннего соглашения;

1.3. Сторонами коллективного договора являются: МУ СШОР «Пахра», представленный в лице Вайнштейна Бориса Викторовича, именуемый далее - «Работодатель» и сотрудники МУ СШОР «Пахра», именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией, в лице ее Председателя Артемовой Татьяной Борисовной, именуемой далее «Профсоюз».

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- условий труда и его оплаты;
- занятости и профессиональной подготовки кадров;
- закрепления дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых прав и гарантий сотрудников;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующих стабильной работе МУ СШОР «Пахра».

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей).

1.7. Коллективный договор заключен сроком на три года, и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

1.12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое

действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

2.2. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинская книжка с результатами предварительного медицинского освидетельствования;
- справка из полиции об отсутствии судимости;

2.3. Работодатель и Профсоюз договорились:

- при приеме на работу (до подписания трудового договора), Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с действующим Уставом МУ СШОР «Пахра», правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- изменение определенных сторонами условий трудового договора, оформлять дополнительными Соглашениями в письменном виде, в двух экземплярах;
- формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются службой кадров и согласовываются с профсоюзным комитетом;
- при заключении трудового договора работник по желанию может воспользоваться консультацией профсоюзного комитета.

2.4. Трудовой договор может быть заключен, как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет, который оформляется в соответствии ст. 59. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Прием на работу или перевод на другую работу оформляется приказом Работодателя, издаваемый на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ объявляется под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Администрация обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня

фактического допущения работника к работе.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется гл. 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. ст. 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный, на неопределенный срок, письменно предупредив об этом администрацию за две недели.

По истечении указанного срока об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть, расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Днем увольнения считается последний день работы.

2.13. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.14. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (пункт 4 ст. 83 ТК РФ);

- возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (пункт 13 ст. 83 ТК РФ).

2.15. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная

подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;

2.16. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ 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.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. Работодатель обязуется производить оплату труда работников в соответствии с трудовым законодательством и Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», осуществляющих спортивную подготовку».

3.2. Заработка плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», осуществляющих спортивную подготовку».

- доплаты или повышения ставок и окладов за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

3.3. При нарушении установленного срока выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации согласно ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

3.4. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые два дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

3.5. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при отработке в течение трех или пяти лет

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

3.6. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Оплата труда работников, имеющих почетное звание осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений

муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», осуществляющих спортивную подготовку.

3.8. Оплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников без ограничения перечня совмещаемых профессий (должностей) и без ограничения этих доплат в пределах экономии средств на оплату труда. Также производить доплату специалистам за выполнение наряду со своей основной профессией обязанности отсутствующего сотрудника. (Согласно Положения об Оплате труда)

3.9. Премирование работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда заработной платы и фонда, запланированного на премирование.

3.10. При формировании фонда оплаты труда МУ СШОР «Пахра» могут предусматриваться дополнительные средства для выплат стимулирующего характера в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующий фонд оплаты труда в МУ СШОР «Пахра» финансируется из 2-х источников: бюджетных ассигнований и внебюджетных средств (средств от оказания платных услуг).

Виды и размеры выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МУ СШОР «Пахра» при наличии средств от оказания платных услуг по статье расходов для стимулирования основного персонала, в соответствии с положением «О порядке и условиях предоставления платных услуг населению МУ СШОР «Пахра», утвержденным Постановлением Главы Городского округа Подольск.

В учреждении предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам года за счет средств экономии заработной платы, которые выплачиваются на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

Установление выплат стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждения производятся с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;
- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения за исключением руководителя учреждения, выплачиваемых за счет бюджетных ассигнований, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада, тарифной ставки.

3.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению директора МУ СШОР «Пахра», с отрывом от производства, за время всего обучения предоставляется учебный отпуск с сохранением заработной платы.

3.12. Заработка плата за предыдущий месяц выплачивается путем перечисления на банковские счета два раза в месяц: аванс- 21 числа, зарплата- 6 числа.

В случаях, когда выплаты заработной платы совпадают с выходными или праздничными днями, выплату заработной платы производить накануне. Выплата

заработной платы производится по банковским картам на банковские счета.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, или по желанию работника включается в окончательный расчет за месяц, в котором предоставлен отпуск.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

3.13. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Месячная заработная плата работника муниципального учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой соглашением между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций Профсоюзов» и объединением работодателей «Московский областной союз промышленников и предпринимателей» Московской области, (ст.133.1 ТК РФ).

3.15. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности, в следующем за выполнением работы месяце, по приказу директора МУ СШОР «Пахра». (Согласно Положению по об оплате труда).

3.16. Работодатель обеспечивает гласность в формировании и исполнении сметы внебюджетных средств, ежегодно информирует коллектив муниципального учреждения о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении муниципального учреждения на собрании трудового коллектива.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками сменности и графиком отпусков.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

4.2. Продолжительность рабочего времени работникам МУ СШОР «Пахра» устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации:

-администрация и младший обслуживающий персонал - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, при этом устанавливается продолжительность рабочего времени - 8 часов в день (40 часов в неделю). Она может отличаться от стандартной, работнику могут быть установлены другие выходные дни по его заявлению.

- тренеры – 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

Время для отдыха и питания административных сотрудников учреждения предоставляется перерыв 1 час, с 13-00 до 14-00 часов.

Перерывы для отдыха и питания тренеров устанавливаются в течение перерывов между тренировками.

4.3. Время ежедневного начала работы учреждения – 08.00 часов, время окончания работы учреждения – 20.00 часов.

4.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка «Учреждения» (ст. 91 ТК РФ) графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя профсоюзной организации, положением об организации дежурств в выходные дни, положением о ненормированном рабочем дне, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом «Учреждения».

4.5. Согласно планам проведения массовых мероприятий на территории Городского

округа Подольск, утвержденных администраций Городского округа, а также планам МУ СШОР «Пахра», утвержденным Директором - работники могут привлекаться к участию и проведению соревнований в выходные и праздничные дни, с последующей оплатой труда в двойном размере или предоставления отгула на выбор работника.

4.6. Объем учебной нагрузки тренерам устанавливается работодателем исходя из муниципального задания, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

4.7. В зависимости от муниципального задания, количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка тренеров может быть разной в первом и втором учебных полугодиях

4.8. Уменьшение или увеличение нагрузки тренера в течение года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, а также в случаях сокращения количества воспитанников в группах, несоответствия возраста воспитанников муниципальному заданию.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.9. Составление расписания занятий групп осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения учебно-тренировочных занятий, а также рационального использования рабочего времени тренера.

4.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При необходимости ухода в отпуск вне графика, работник обязан подать заявление на имя Администрации с указанием причины переноса.

4.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством.

4.14. Работник обязан поставить в известность администрацию в устной или другой форме об отсутствии его на работе поуважительной причине. О том, что находится на больничном, работник должен поставить в известность администрацию в день открытия больничного листа.

4.15. Работодатель обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.16. График работы тренеров и иных работников утверждается приказом руководителя.

4.17. В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.18. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные отпуска большей продолжительностью.

Директору, заместителю директора по спортивной работе, старшему инструктору-методисту, инструктору методисту, заведующему отделением, инструктору по физической культуре, тренеру, осуществляющим спортивную подготовку, и не являющимся педагогическими работниками организаций, осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта и не являющимся образовательными организациями устанавливается право на дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для работников, предусмотренными статьями 116-199 ТК РФ и другими нормативными актами, присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Оплата дополнительных отпусков в части, превышающей установленную законодательством и иными нормативными актами продолжительность отпуска, производится за счет собственных средств.

Конкретная продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков по категориям работников определяется коллективным договором или иными локальными нормативными актами учреждений, подведомственных Комитету ФК и С.

4.19. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

4.20. Работнику предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием -3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- бракосочетание детей работника 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- для сопровождения детей в школу на выпускной вечер – 1 день;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня.

4.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность этого отпуска определяется по согласованию между работником и Работодателем.

5. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем учёнический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТКРФ).

5.2. В целях установления соответствия уровня квалификации работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, 1 раз в 5 лет работник проходит обязательную или добровольную аттестацию. Срок действия квалификационной категории составляет 5 лет.

5.3. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением

«О порядке аттестации работников учреждений» и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Работник, не прошедший процедуру аттестации, признается не имеющим квалификационной категории.

5.4. Администрация обязуется обеспечить выполнение действующих законов о назначении выплат пособий за счет средств социального страхования:

- на рождение ребенка;
- по временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- на погребение.

5.5. Профсоюзный комитет обязуется из средств профсоюзного бюджета ассигновать членам профсоюза организации денежную помощь:

- нуждающимся в материальной помощи;
- на культурно-массовую работу;

5.6. Членам профсоюза организации, нуждающимся в санаторно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретения путевок за 80% от их полной стоимости.

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда стороны договорились:

6.2.1. Осуществлять через комиссию по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюза проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда, выполнением обязательств Работодателем по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением об охране труда. Информировать работников МУ СЗОР «Пахра» о результатах указанных проверок.

6.2.2. Осуществлять меры по организации и оформлению уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.

6.2.3. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников МУ СЗОР «Пахра», и вырабатывать меры по их улучшению.

6.2.4. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профсоюза или иного уполномоченного работниками выборного органа, комиссий по охране труда вопросы выполнения Программы по охране труда (Приложение № 4) настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в МУ СЗОР «Пахра» и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.2.5. Выполнить в полном объеме и в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных программой по охране труда.

6.2.6. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в МУ СЗОР «Пахра» по профессиям и видам работ.

6.2.7. Предоставлять возможность членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками выборного органа осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов об охране труда на рабочих местах.

6.3. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной

защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- организовать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц соответствующим органам по труду в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц соответствующим органам по труду в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- расследование и учет несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний проводить в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в МУ СЗОР «Пахра», или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7. Условия и охрана труда женщин.

7.1. Растижение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

7.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет

- одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет) и другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами Трудового кодекса РФ.

7.3. Работодатель принимает на себя обязательства освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внебоющее время.

8. Компенсация вреда, причиненного здоровью работника

8.1. Работодатель и профсоюз исходят из того, что предприятие несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения, взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации. Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации его права на защиту социально-трудовых интересов работников.

9.2. Взаимодействие Работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения Работодателя только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение.

9.2.1. С учетом мнения профкома производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТКРФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТКРФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

9.2.2. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

повторное в течение одного года грубое нарушение работником Устава Учреждения;

применение, в том числе однократное, работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

9.2.3. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (фонда надбавок и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

9.2.4. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.2.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.3. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.4. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.5. Работодатель предоставляет бесплатно Профсоюзу:

- необходимые помещения со всем оборудованием с отоплением, освещением в соответствии с договором безвозмездного пользования, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

- городской телефон, возможность пользования факсимильной связью;
- технику для выполнения множительных работ.

9.6. Работодатель:

- не разрешает подвергать дисциплинарному взысканию работников профсоюза и председателя без разрешения вышестоящего органа;

- разрешает проведение в рабочее время отчетно-выборного собрания и двух колдоговорных (1 и 2-е полугодие);

- премирует из спецсредств членов профкома;

- приглашает председателя профкома на свои заседания с правом совещательного голоса.

9.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ст.377 ТК РФ).

9.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профсоюзного комитета, других профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе беспрепятственно посещать и осматривать места работы учреждении, получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения.

10. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон по проведению коллективных переговоров

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников МУ СПОР «Пахра» в 15-дневный срок с момента его подписания.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в соответствующий орган по труду на регистрацию в семидневный срок со дня подписания.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется согласно ст. 51 Трудового кодекса РФ непосредственно комиссией, созданной из представителей администрации и профсоюза, и соответствующими органами по труду.

10.4. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного

договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников МУ СШОР «Пахра», проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.5. При обнаружении нарушений выполнения коллективного договора стороны обязуются не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации и принять решения, которые являются обязательными к их выполнению.

10.6. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании работников.

10.7. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.8. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.9. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.10. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на нее коллективным договором, работники обязаны не прибегать к объявлению коллективного трудового спора, в том числе путем организации и проведения забастовок.

11. Разрешение коллективных трудовых споров

11.1. Работодатель и Профсоюз берут на себя обязательства разрешать возникающие трудовые споры (индивидуальные).

11.2. В случае возникновения трудовых споров работодатель и профсоюз обязаны соблюдать существующий порядок разрешения этих споров в соответствии с Законодательством и воздержаться от любых действий, сдерживающих осуществление этих мер.

11.3. Ни одна из сторон не вправе уклоняться от участия в примирительной процедуре.

Директор
МУ СШОР «Пахра»



Дата

Председатель первичной
профсоюзной организации
МУ СШОР «Пахра»
Т.Б. Артемова

Дата

Приложение № 1

Согласовано:

Протокол собрания
трудового коллектива
От 21.11.19 №1

Утверждено:



**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Пахра»**

1. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва «Пахра».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

1.4. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.5. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.6. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю в оригинале:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ свидетельство ИНН
- ✓ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании (диплом);
- ✓ медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

✓справку из правоохранительных органов об отсутствии судимости.

✓фото 3x4

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.4. При приеме на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- ознакомить работника с требованиями охраны труда.

2.5. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.7. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества занимающихся, изменение количества часов работы по плану, изменение режима работы учреждения и т.д.) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать 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 учётом его состояния здоровья.

2.8. Изменение подведомственности (подчинённости) организации или её реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- отказ 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 отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72¹ ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.11. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи*), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.12. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные обязанности и права работника.

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

3.1.8. на участие в управлении Учреждением:

- работать в тренерском совете;

- избирать и быть избранным в управляющий совет учреждения;

- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;

3.1.9. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.1.10. на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;

3.1.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.15. на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. удовлетворять требованиям соответствующих профессиональных характеристик, постоянно совершенствовать профессиональные умения и мастерство;

3.2.2. соблюдать Устав Учреждения;

3.2.3. соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты Учреждения;

3.2.4. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законодательством порядке;

3.2.5. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников трудовых отношений;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.8. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.2.9. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.10. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.11. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.12. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Тренеры имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию тренировочного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для повышения квалификации;

3.3.4. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Тренеры обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности тренерского и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время тренировочного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4. Основные обязанности и права работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

4.1.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4.1.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

4.1.8. реализовывать иные права, определенные уставом спортивной школы, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие 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. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.6. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивать из расчета 40% от оклада (Тарифной ставки);

4.2.7. Всем работникам выдавать при выплате заработной платы расчетные листки установленного образца за 3 (три) дня до выдачи заработной платы.

4.2.8. знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.9. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

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

4.2.11. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.2.12. обеспечивать систематическое повышение квалификации работниками учреждения;

4.2.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.14. исполнять иные обязанности, определенные уставом спортивного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. График работы сотрудников утверждается руководителем учреждения и согласовывается с профсоюзом. Перерыв для отдыха и питания сотрудников – по графику работы сотрудников.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения 08 часов 00 минут, время окончания работы учреждения 20 часов 00 минут.

5.3. Режим работы определяется работодателем самостоятельно по согласованию с профсоюзом, управляющим советом и утверждается локальным актом.

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения установлена 5-тидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

5.5. Для тренеров устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки тренерам устанавливается работодателем исходя из муниципального задания, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел нагрузки не установлен.

5.6. Расписание организованной деятельности осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, а также рационального использования рабочего времени тренера.

5.7. Нерабочими праздничными днями являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6. Поощрения за успехи в работе.

За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторства в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения на уровне ДОУ:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и т.д.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к поощрениям и наградам следующих ведомственных значений:

- муниципальных;
- областных;
- региональных.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка), т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер воздействия, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Правила внутреннего распорядка учреждения являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками без исключения.

Контроль за соблюдением Правил возложен на работодателя и профсоюзный комитет.