

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЮНОСТЬ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и трудового коллектива
МБУ ШР СШ «Юность»

От работодателя:

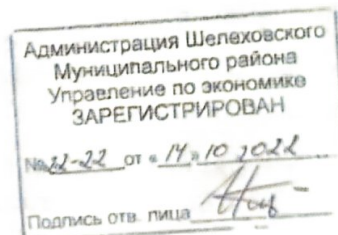
Директор МБУ ШР
СШ «Юность»

 Ю.О. Домнич
«26» 09 2022 г.

От работников:

Представитель трудового
коллектива
СШ «Юность»

 Л.Л. Безснюк
«26» 09 2022 г.



Принят на собрании трудового коллектива «26» сентября 2022г.

Протокол № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен между работниками МБУ ШР СШ «Юность», с одной стороны, и администраций МБУ ШР СШ «Юность» (далее – СШ) с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники СШ доверяют и поручают Совету трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение. (далее КД)

1.2. КД является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон. Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией тренировочного процесса, принятия на работу, продвижение в должности, организацию повышения квалификации тренеров-преподавателей, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда. Администрация признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

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

1.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников СШ, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством РФ, а также настоящим КД в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждаться в качестве дополнительного соглашения к КД решением трудового коллектива.

1.6. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового КД.

1.7. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.8. Администрация и Совет трудового коллектива отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.

2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

Администрация обязуется:

2. 1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном сокращении работников на менее чем за 2 месяца, если высвобождается 5 или более процентов численности состава.

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

2.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного трудовым законодательством, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в один год).

2.5. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием Совета трудового коллектива.

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

2.7. Совместно с Советом трудового коллектива готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

3. Прием и увольнение работников

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок.

3.2. Администрация школы и педагогические работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. А в связи с этим администрация не имеет права требовать от педагогических работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Администрация школы не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласования работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ.

3.3. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматриваются по согласованию с советом трудового коллектива.

3.4 Администрация школы обязуется не позднее мая текущего года согласовать с советом трудового коллектива школы штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении нагрузки должны сохраняться: преемственность групп объём нагрузки. Тренер-преподаватель должен быть ознакомлен с учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода в отпуск под роспись.

3.5. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют такие лица:

- предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребёнок учится;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет,

одиноким матери при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 16 лет не могут быть уволены по инициативе администрации школы, кроме случаев закрытия школы.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в школу и занятие открывающихся вакансий.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

4.1. Для работников школы устанавливается:

- 5-дневная рабочая неделя для административного, технического персонала и администраторов;

- 6-дневная рабочая неделя для тренеров;

4.2. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

4.3. Гарантированный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в размере:

- тренерам - 50 календарных дней;

- административному персоналу - 36 календарных дней;

- вспомогательному персоналу - 36 календарных дней;

- группе должностей работников физической культуры и спорта - 36 календарных дней;

- прочему персоналу - 36 календарных дней;

- обслуживающему персоналу – 36 календарных дней.

График отпусков доводится до сведения работников в срок, определяемый законодательством при условии наличия всех сроков проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся, летних оздоровительных мероприятий.

4.4. Администрация школы по согласованию с советом трудового коллектива обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех педагогических работников график ежегодных отпусков.

4.5. Дни очередного отпуска, совпавшие с днями болезни, могут быть предоставлены в течение учебного года в каникулярное время или санаторного лечения по согласованию с работником.

4.6. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых.

4.7. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям. При этом хотя одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, утвержденным ежегодно до 1.09 с соблюдением требований ТК РФ.

4.9. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях ст. 335 ТК РФ.

4.10. Администрация школы по согласованию с советом трудового коллектива

в порядке поощрения может предоставлять отдельным педагогическим работникам дополнительные отпуска сверх ежегодного отпуска без сохранения заработной платы:

- за полную отработку года без пропусков рабочих дней – 3 рабочих дня;
- за достижение высоких результатов в труде – 3 рабочих дня.

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или в каникулярное время по согласованию с администрацией школы.

4.11. Педагогический работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника 3 рабочих дня;
- со свадьбой детей 3 рабочих дня;
- со смертью родителей, брата, сестры 3 рабочих дня;
- для проводов детей в армию 3 рабочих дня;
- с переездом на новое место жительства 3 рабочих дня;

4.12. Предоставить родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно четыре дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.13. Администрация своевременно проводит работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Сроки проведения тарификации до 15 сентября текущего года.

4.14. За ушедшими в отпуск по беременности и родам, и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет сохраняется ранее установленная нагрузка.

4.15. Вновь принятым работникам может предоставляться очередной отпуск в полном размере до истечения 11 месяцев с момента приема на работу.

4.16. Выплата отпускных за очередной оплачиваемый отпуск выдается не позднее 3-х дней до его начала.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1 В соответствии с ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца (аванс) и 5 числа следующего месяца (полный расчет). Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке или счет пластиковой карточки. Любые удержания из заработной платы педагогического работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляется только с его согласия.

5.2. При наличии внебюджетных средств производить единовременные доплаты работникам, добившимся высоких показателей в работе.

6. Улучшение условий и охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию охраны труда с соблюдением нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.1. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.

6.2. Совместно с советом трудового коллектива проводить специальную оценку состояния условий труда на рабочих местах.

6.3. Организовать совместно с советом трудового коллектива подготовку учреждения к новому учебному году.

6.4. Обеспечить выполнение Соглашения по ТБ и охране труда в полном объеме.

6.5. Обновлять и утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж.

6.6. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев, оформлять их актом.

6.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.8. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, моющими средствами, СИЗ в соответствии с нормами.

6.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного водного и светового режима.

6.10. Организовать ежегодное бесплатное медицинское обследование для работников школы.

6.11. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договора аренды заключаются по согласованию с советом трудового коллектива.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и администрации СШ по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку разрешаются в соответствии с кодексом Законов о труде РФ.

7.2. Порядок разрешения трудовых споров по вопросам установления в СШ новых или изменения существующих условий труда, заключение и исполнение коллективного договора и согласований между администрацией и трудовым коллективом, регулируется в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)» от 23.11.95г.

8. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с 26.09.2022 г. и действует по 26.09.2027 г.

При намерении модифицировать или аннулировать коллективный договор, сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления, которое будет оформлено доп. соглашением к данному коллективному договору. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется администрацией СШ, советом трудового коллектива и вышестоящими органами. Администрация отчитывается о выполнении коллективного договора не менее 2-х раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем компромиссного решения.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- протокол №2 от 26.09.2022г. собрания трудового коллектива МБУ ШР СШ «Юность».
- правила внутреннего трудового распорядка;
- перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатное получение спец.одежды, обуви и СИЗ
- положение о КТС.
- положение о платных услугах в СШ.
- положение об использовании пожертвований и благотворительных взносов.
- положение об оплате труда.