

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ГОРОДА КОСТРОМЫ**

ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6.

(156007 г. Кострома, м/р Якиманиха, дом 19, тел./факс 55-71-81, тел. 55-14-11)

Председатель совета трудового
Коллектива МБОУ ДОД
города Костромы ДЮСШ №6
_____ Т.Г. Хрускина
« _____ » _____ 2013 г.

Директор МБОУДОД
города Костромы
ДЮСШ №6
_____ Л.Е. Ерёмина
« _____ » _____ 2013 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Между администрацией и трудовым коллективом
МБОУ ДОД ДЮСШ №6
2013 г. - 2016 г.**

Принят на общем собрании
Трудового коллектива
МБОУ ДОД города Костромы
« _____ » _____ 2013 г.
Протокол № _____

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между трудовым коллективом детско-юношеской спортивной школы № 6 города Костромы и администрацией детско-юношеской спортивной школы № 6 города Костромы, в лице директора Ерёминой Людмилы Егоровны, именуемой в дальнейшем Сторона.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со статьями 40 и 41 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детско-юношеской спортивной школы № 6 (далее–ДЮСШ № 6) и установления дополнительных социально-экономических, правовых отношений, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальные и трудовые отношения в коллективе, и признан обеспечить выполнение всех принятых двусторонних обязательств, особенно касающихся условий труда (размеры доплат и надбавок к заработной плате, гарантий занятости, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, а также решение вопросов совершенствования управления педагогическим процессом).
- 1.4. Основными принципами отношений между работниками и администрацией ДЮСШ № 6 являются построение трудовых отношений на основе сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправие, учета реальных возможностей, стремление создать наиболее благоприятные условия для работы.
- 1.5. Действия коллективного договора распространяются на всех работников и являются обязательным для исполнения на весь срок его действия.
- 1.6. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до принятия нового или изменения (дополнения) действующего коллективного договора. В пределах срока действия договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия сторон.
- 1.7. При поступлении на работу в ДЮСШ № 6 администрация знакомит работника с содержанием Коллективного договора.
- 1.8. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.
- 1.9. Приложениями к данному Коллективному договору являются:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Соглашение по охране труда;
 - Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам ДЮСШ №6 (включает перечень оснований для предоставления материальной помощи);

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
- список лиц, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

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

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

- Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:
- 2.1. Трудовые отношения между работниками и учреждением регулируются Трудовым договором, заключенным в письменной форме.
 - 2.2. Содержание Трудового договора, порядок его заключения определяется ст. 57 ТК РФ.
 - 2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании Трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания приказа (ст. 68 ТК РФ).
 - 2.4. При приеме на работу до заключения Трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под расписку с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными актами, касающимися организации труда данного работника, провести инструктаж по охране труда.
 - 2.5. Трудовой договор с работниками заключается:
 - 1) на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).
 - 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения с учетом предстоящей работы не могут быть установлены на определенный срок (ст.59 ТК РФ).
 - 2.6. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников в дополнении к ст.179 ТК РФ преимущественное право в оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам боевых действий по защите Отечества, женщинам, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось два года; педагогам, которые

- систематически проводят открытые занятия для коллег, педагогических работников города и области или имеют почетные звания.
- 2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий туда (структурная реорганизация), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, директор ДЮСШ № 6 обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии таковой – вакантную должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии работы, а также в случае отказа от предложенной работы трудовой договор расторгается в соответствии пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.
- 2.8. Администрация признает Совет Трудового Коллектива (СТК) единственным представителем работников ДЮСШ №6, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и иных социально-экономических отношений, связанных с трудом.
- 2.9. СТК обязуется содействовать в эффективной работе ДЮСШ №6 созданию оптимального социального климата.
- 2.10. Заключив настоящий договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их выполнять.

2.11. Права администрации.

(Статья 22 ТК РФ).

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- организовывать и развивать эффективную деятельность Детско-юношеской спортивной школы № 6 в соответствии с действующим законодательством об образовании, о труде, положением о ДЮСШ, Устава учреждения.
- распоряжаться финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством и Уставом Детско-юношеской спортивной школы № 6.

2.12. Обязанности администрации.

(Статья 22 ТК РФ).

- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты. Условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать труд работников ДЮСШ №6 так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно по своей специальности создавать условия для освоения педагогического опыта повышения квалификации;
- создавать условия для обеспечения безопасных условий труда, охраны жизни и здоровья работников, обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
- своевременно оплачивать труд работников и реализовывать основные государственные гарантии по оплате труда работников (статьи 130, 132, 133 ТК РФ);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ежегодно обеспечивать предварительный и периодический медицинский осмотр работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства;
- проводить тарификацию и аттестацию педагогических работников и обслуживающего персонала при участии совета трудового коллектива (или профкома).

2.13. Права работников:

(статья 21 ТК РФ)

В соответствии с законодательством Российской Федерации и договоренности, достигнутой сторонами, каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- пользоваться льготами, гарантиями, предусмотренными законодательством, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДЮСШ №6 и иными локальными актами, Коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обращаться за разъяснением и консультациями, связанными с работой, её условиями и своими социально- бытовыми проблемами к администрации ДЮСШ №6;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.14. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА:

(статья 21 ТК РФ)

- Работать честно и добросовестно в соответствии с заключенным трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать требования охраны труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности в учреждении;
- экономно и бережно относиться к имуществу ДЮСШ №6;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять распоряжения директора;
- проходить ежегодный медицинский осмотр.

3. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПО НОРМИРОВАНИЮ И ОПЛАТЕ ТРУДА.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии со штатным расписанием и действующей системой оплаты труда

работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Костромы «Детско-юношеская спортивная школа №6».

3.1.1. Система оплаты труда работников ДЮСШ №6 устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в). базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

г) государственных гарантий по оплате труда;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива);

ж) Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Костромы «Детско-юношеская спортивная школа №6».

з). Положения о применении должностных коэффициентов в МБОУ ДОД города Костромы ДЮСШ №6.

и) Положения о компенсационных выплатах работникам МБОУ ДОД города Костромы ДЮСШ № 6.

к) Положения о стимулирующих выплатах работникам МБОУ ДОД города Костромы ДЮСШ № 6.

3.1.2. Система оплаты труда работников учреждения должна обеспечивать оплату по труду (статья 132 трудового кодекса РФ) и реализацию основных государственных гарантий по оплате труда работников (статья 130 Трудового кодекса РФ), в том числе выплату работникам, отработавшим за календарный месяц норму рабочего времени, месячную заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.1.3. Система оплаты труда работников Детско-юношеской спортивной школы № 6 устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Костромской области, Правилами установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденных постановлением Главы города Костромы от 27.10.2008 года № 2053 и Правилами установления размера и условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений города Костромы, утвержденных постановлением Главы города Костромы от 27.10 2008 года № 2057.

3.2. При выплате заработной платы работнику в письменной форме извещают о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

- 3.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ №6. За первую половину месяца - 18 числа, за вторую половину - 3 числа каждого месяца.
- 3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. (Статья 142 ТК РФ).
- 3.6. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника (карантин, авария и т.д.) директор принимает все меры по обеспечению занятости работников. При этом оплата производится в размере среднего заработка. В случае невозможности обеспечить занятость работника, оплата производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.
Время простоя по вине работника не оплачивается.
- 3.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- 3.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.
- 3.10. 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. (Статья 153 ТК РФ).
- 3.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. (Статья 152 ТК РФ).
- 3.12. Оплата труда в ночное время производится в повышенном размере - 35% за каждый час работы. (Статья 154 ТК РФ).
- 3.13. Работникам ДЮСШ №6, занятым на работах с вредными и (или опасными) условиями труда, устанавливаются компенсационные выплаты.
Минимальные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- 3.14. Размеры компенсационных выплат работникам ДЮСШ №6 в % отношении к должностному окладу устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Положением о компенсационных выплатах работникам МБОУ ДОД ДЮСШ №6 и настоящим коллективным договором (статья 147 ТК РФ).
- 3.15. Размеры компенсационных выплат работникам ДЮСШ №6:

- тренер-преподаватель по спорту – 4% (устанавливаются за фактически отработанное время проведения учебных занятий в закрытом плавательном бассейне);
- медицинская сестра – 4%;
- лаборант – 4%;
- оператор хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки) – 4-8 %;
- уборщик служебных помещений – 4 %.

3.16. Работникам ДЮСШ №6 в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ ДОД ДЮСШ №6 и настоящим коллективным договором устанавливаются стимулирующие выплаты, позволяющие оценить результативность, качество, увеличение объема работы.

3.17. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда ДЮСШ №6.

3.18. Стимулирующие выплаты устанавливаются в % отношении к должностному окладу либо в твердой денежной сумме с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

3.19. К стимулирующим выплатам работникам ДЮСШ №6 относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж педагогической деятельности;
- доплаты за ученую степень, почетные и спортивные звания, почетные отраслевые знаки. (При наличии у работника двух и более оснований для установления доплаты за ученую степень, почетное или спортивное звание доплата устанавливается по основанию, по которому предусмотрен больший размер доплаты);
- выплаты за дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей работника;
- премии по итогам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премии к праздничным юбилейным и торжественным датам.
- материальная помощь.

3.20. Размеры стимулирующих выплат.

а). за интенсивность и качество выполняемых работ:

- заместитель директора по УВР – 10% - 70% от базовой ставки;
- заместитель директора по АХЧ – 10% - 70% от базовой ставки;
- тренер-преподаватель – 20% от базовой ставки;
- тренер-преподаватель (молодой специалист) – 50% от базовой ставки (Надбавка даётся на 2 года);
- инструктор-методист – 10% - 60% от базового оклада;
- медицинская сестра - 10% - 60% от базового оклада;
- слесарь-сантехник – 10% - 50% от базового оклада;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 10% - 50% от базового оклада;
- оператор хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки) – 10% - 50% от базового оклада;
- сторож – 10% - 50 % от базового оклада;

- уборщик служебных помещений - 10% - 50 % от базового оклада;
- гардеробщик - 10% - 50 % от базового оклада;
- уборщик территории - 10% - 50 % от базового оклада.

б). За стаж педагогической деятельности.

- при стаже педагогической деятельности от 2 до 5 лет- 3% - 5% от ставки заработной платы;
- при стаже педагогической деятельности от 5 до 10 лет- 5% - 10% от ставки заработной платы;
- при стаже педагогической деятельности от 10 до 15 лет- 10 % - 15% от ставки заработной платы;
- при стаже педагогической деятельности от 15 до 20 лет- 10% - 20 % от ставки заработной платы;
- при стаже педагогической деятельности свыше 20 лет- 15% - 25 % от ставки заработной платы.

В). Доплаты за ученую степень, почетные и спортивные звания, почетные отраслевые знаки.

- работникам, имеющим почетные и спортивные звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник физической культуры» ССР или России, «Мастер спорта международного класса» или ученую степень доктора наук по профилю – 10% - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетные спортивные звания «Отличник физической культуры», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», или ученую степень кандидата наук по профилю – 10 % от должностного оклада, ставки заработной платы.

Г). За дополнительный объем работы, не входящий в круг основных обязанностей работника:

- медицинская сестра – 50% - 300% от должностного оклада;
- слесарь-сантехник – 150% - 300% от должностного оклада;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 150% - 300% от должностного оклада;
- оператор хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки) – 150% - 300% от должностного оклада;
- сторож - 150% - 300% от должностного оклада;
- уборщик территории - 150% - 300% от должностного оклада;
- уборщик служебных помещений - 150% - 300% от должностного оклада;
- гардеробщик - 150% - 300% от должностного оклада.

Д). Премии по итогам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий:

- за выполнение дополнительных служебных обязанностей – в размере 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- за активное привлечение внебюджетных средств – в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- к юбилейным и торжественным датам – в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);

- к праздничным датам: 23 февраля, 8 марта «Международный женский день», «День физкультурника», «день учителя» – в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада) или в твердой сумме;
- по итогам работы за учебный год, по итогам работы за календарный год (за высокие спортивные результаты, улучшение материально-технической базы школы) – величина денежной премии (%) устанавливается в зависимости от наличия экономии бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда;
- за выполнение работ по устранению аварийных ситуаций – в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- за активное участие в общественной жизни ДЮСШ №6 – в размере до 0,5 должностного оклада (до 50% от должностного оклада);
- за организацию летней оздоровительной компании – в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- за подготовку спортсменов высших разрядов – в размере до 2,0 должностных окладов (до 200% от должностного оклада).

Е). За высокие результаты работы:

- тренерам-преподавателям - за спортивный результат, показанный спортсменом на соревнованиях - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- тренерам-преподавателям – за передачу спортсмена, проходившего подготовку у данного тренера не менее 3 лет, в специализированные детско-юношеские спортивные школы - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- руководителям, специалистам - за спортивный результат, показанный спортсменом на соревнованиях - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- руководителям, специалистам за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);

Ж). Материальная помощь:

- при выходе на пенсию по возрасту и при прекращении трудовых отношений - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- в случае длительного лечения - в размере до 2,0 должностных окладов (до 200% от должностного оклада);
- на свадьбу - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);
- на похороны - в размере до 1,0 должностного оклада (до 100% от должностного оклада);

3.21. ДЮСШ №6 самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств полученных им за счет бюджета и иных источников.

3.22. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда,
- мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников;

- укрепление материально- технической базы, содержание зданий, сооружений;
- капитальный ремонт, благоустройство территории и другие производственные нужд.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА.

- 4.1. Разработать в соответствии с ТК РФ и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.2. При приеме на работу ознакомить работника с его трудовыми обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом труда и отдыха.
- 4.3. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).
- 4.4. Перерыв для отдыха и питания работникам ДЮСШ №6:
- работникам, выполняющим обязанности по профессии директора, устанавливается продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 и в рабочее время не включается;
 - работникам, выполняющим обязанности заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХЧ, инструктора методиста, слесаря–сантехника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика территории, оператора хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки) устанавливается продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 и в рабочее время не включается;
 - педагогическим работникам, выполняющим обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи предоставляется в рабочее, удобное для педагога, время в помещении для отдыха сотрудников;
 - сотрудникам, работающим по сменам, устанавливается продолжительностью один час и в рабочее время не включается:
 - а) медицинская сестра – с 11.30 до 12.30;
 - б) гардеробщик – с 12.30 до 13.30;
 - в) уборщик служебных помещений – с 13.30 до 14.30.
 - работникам, выполняющим обязанности сторожа, перерыв для отдыха и питания не устанавливается, одновременно предоставляется возможность приема пищи в рабочее время в помещении учреждения, предназначенном для отдыха сотрудников.
- 4.5. Всем работникам предоставляются выходные дни.
- 4.5.1. работникам, выполняющим обязанности по профессии директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по АХЧ, инструктора методиста, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий предоставляются два выходных дня – суббота, воскресенье;
- 4.5.2. работникам, выполняющим обязанности тренера-преподавателя, слесаря–сантехника, оператора хлораторной установки (машинист насосных установок с

совмещением аппаратчик химводоочистки), уборщика территории предоставляется один выходной день – воскресенье;

4.5.3. сотрудникам, работающим по сменам медицинская сестра, гардеробщик, уборщик служебных помещений устанавливается график - два дня отдыха, два дня рабочих.

4.6. Всем работникам ДЮСШ №6 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск (статья 122 ТК РФ):

4.6.1. работникам, выполняющим обязанности по профессии заместителя директора по АХЧ, инструктора-методиста, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медицинская сестра, слесарь-сантехник, оператора хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки), уборщика территории, уборщик служебных помещений, гардеробщик, спортсмен-инструктор, сторож - продолжительностью 28 календарных дней;

4.6.2. работникам, выполняющим обязанности по профессии директора, заместителя директора по УВР, тренера-преподавателя - продолжительностью 42 календарных дня;

4.6.3. женщине, по её желанию, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

4.7. Предоставление ежегодного основного отпуска осуществляется, как правило, в летний период времени в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с членами Трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков должен быть утвержден не позднее чем за 2 недели до начала календарного года.

4.8. Разделение отпуска, предоставления отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год может осуществляться работодателем с согласия работника

4.9. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

4.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по профессии оператора хлораторной установки (машинист насосных установок с совмещением аппаратчик химводоочистки) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – до 12 календарных дней.

4.11. Работникам, выполняющим обязанности по профессии медицинская сестра предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – до 12 календарных дней.

4.12. Работодатель предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ) по письменному заявлению работника по следующим семейным обстоятельствам:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября- 1 календарный день;
- отправка детей в лагеря, пансионаты, санатории, проводы сына в армию – 1 календарный день;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

4.13. Привлечение отдельных работников к работе в выходные, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников и членов Трудового коллектива по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

4.15. Администрация составляет режим работы учреждения, расписание занятий с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

4.16. Перевод на другую работу осуществляется только с согласия работника, за исключением конкретных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

5.1. По результатам обследования условий труда работников принятие условий труда в соответствии с требованием действующих правил по охране труда.

5.2. Выполнять мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году.

5.3. Руководитель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте,
- принятие мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового Права;
- работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезжиривающими средствами по установленным нормам;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний 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 рабочем месте, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (один раз в пять лет) с последующей сертификацией работ по охране труда
 - выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест;
- недопущение работников к использованию ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских показаний;
- осуществление выплаты доплат за работу во вредных условиях труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, соблюдение законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев в учреждении;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные КТК РФ и иными федеральными законами сроки;
- разработку и утверждение с учетом мнения членов Совета трудового коллектива инструкций по охране труда;
 - наличие комплекта нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

5.4. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

5.5. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, до устранения такой опасности;
- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченном на проведение государственного надзора и контроля и контроля за соблюдением трудового законодательства;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, работодателю, в объединения работодателей, а так же в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5.6. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДЮСШ № 6;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДЮСШ №6 по вопросам организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях совета Трудового коллектива ДЮСШ №6;

5.7. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда осуществляется Советом Трудового коллектива ДЮСШ №6.

6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ.

- 6.1. В случае возникновения разногласий или конфликтов между Администрацией и трудовым коллективом они разрешаются в порядке, Предусмотренным Федеральным законом от 23. 11.95 г. №175 «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».
- 6.2. Индивидуальные трудовые споры между работником и администрацией

Рассматриваются в следующем порядке:

- работник, самостоятельно, или, с участием представляющего его интересы Совета Трудового коллектива, ищет пути разрешения конфликта при непосредственных переговорах с администрацией (срок 5 рабочих дней);
- разногласия, не решенные по трудовым спорам, если данный вопрос согласно ТК РФ подлежит рассмотрению КТС, срок обращения 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении своего права. (Срок рассмотрения 10 дней со дня подачи заявления).
- если КТС не рассмотрела трудовой спор в 10-ти дневный срок, если работник не согласен с решением КТС, он в праве обратиться по данному вопросу в суд.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- 7.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Администрацией и советом Трудового коллектива, с отчетом собрания трудового коллектива 1 раз в год.
- 7.2. За невыполнение условий Коллективного договора администрация несёт ответственность в соответствии с законодательством.
- 7.3. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально - трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.