

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «Атлетика»» г. Казани на 2019-2022 год

от работодателя:
Директор МБУ
«СПОР «Атлетика»»
Н.В. Анисимова
М.П.



от работников:
Председатель профкома
МБУ «СПОР «Атлетика»»
Н.П. Латыпова

[Handwritten signature]

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию:

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
в ГКУ Вахитовского района
ЦЗ-18-19-107
В органе по труду _____
«18» сентября 2019 г.
Регистрационный № _____ 20__ г.
Должность *вер инспектор*
М.П. *Алексей Алексеевич*
подпись расшифровка

В территориальном профсоюзном органе

(наименование органа)

ТАТАРСТАНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Адрес: 420012, г.Казань, ул.Муштары, д.9
ИНН 1655008080

Регистрационный № _____ 2019 г.
Председатель РК профсоюза _____ О.А. Калашникова



Раздел 1. Общее положение

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности предприятия; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы предприятия, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности организации, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора

1.1. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва “Атлетика”» г. Казани в лице директора Анисимовой Надежды Васильевны, являющегося представителем учредителя организации, именуемого далее «Работодатель», и работники организации в лице своего профсоюзного комитета, именуемого в дальнейшем «Профсоюз», уполномоченного «собранием коллектива работников».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Стороны используют в своей работе, в части, касающейся их деятельности:

- соглашение, заключенное между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей РТ, Кабинетом Министров Республики Татарстан о минимальной заработной плате в Республике Татарстан № 876-с от 18 января 2018 г.;

- отраслевое соглашение между татарстанским республиканским комитетом общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и Министерством спорта Республики Татарстан на 2019-2022 годы № 233 от 21.09.2019 г.

1.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, распространяется на всех работников коллектива. Заключен сроком на 3 календарных года и сохраняет свое действие в течение всего срока. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

1.5. В течении срока действия коллективного договора:

* стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности (ст.42,43 ТК РФ);

*ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Работодатель и работники обеспечивают деятельность организации в соответствии с Уставом, должностными инструкциями, соблюдая нормы и правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. Работодатель обязуется:

- признавать Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений:

- вопросов оплаты труда;
- продолжительности рабочего времени;
- условий и охраны труда;
- предоставления отпусков и жилья;
- социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива, разрешения трудовых споров;
- соблюдать условия данного договора, выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.)

1.8. Профсоюз обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем своих обязательств.

1.9. Действие коллективного договора распространяется:

- на всех работников МБУ «СШОР «Атлетика»»г. Казани - на членов семей работников и неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию с данной организации (в части специально оговоренных льгот);
- на членов профсоюза (в дополнительных льготах, предоставляемых за счет средств профсоюзного бюджета).

1.10. Изменение и дополнение коллективного договора в течении срока его действия производится в порядке, установленном сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах, в соответствии с трудовым законодательством, отраслевым (межотраслевым) соглашением и настоящим коллективным договором (глава 11 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст.67,68 ТК РФ). Приказ о зачислении на работу объявляется работнику под подпись.

2.2. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено законодательством, отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

2.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Об изменении существенных условий трудового договора Работодатель извещает работника письменно не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73, 162 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу работник обязан предоставить работодателю:

- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о соответствующем полученном образовании или профессиональной подготовки (для руководящих и педагогических работников);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия - написать заявления о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

Личное дело каждого работника хранится в учреждении. Оно состоит из личного листка по учету кадров, трудового договора, автобиографии, согласие сотрудника на обработку персональных данных, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении и увольнении. После увольнения личное дело остается в учреждении.

2.5. При приеме на работу или переводе на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором,
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране,
- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями труда, разъяснить его права и обязанности.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только на основании, предусмотренным законодательством, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (глава 77 ТК РФ).

2.7. Лица, окончившие образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования (имеющие государственную аккредитацию) и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения не подлежат установлению испытательного срока (ст.70 ТК РФ).

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением количества групп или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О введении данных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.10. Перевод работника на другую работу производить в строгом соответствии с законодательством и с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию за 2 недели. По истечении этого срока он вправе прекратить работу и администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), правильностью ведения трудовых книжек.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда

3.1. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ). При повышении минимального размера оплаты труда в порядке, установленном Федеральным законом, размер оплаты труда соответственно повышается на коэффициент повышения минимального размера оплаты труда.

3.2. Оплата труда работников учреждения начисляется на основании «Положения об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» утвержденного постановлением Кабинета Министров РТ от 25.09.2018 г. № 853., где заработную плату работника рекомендуется определять исходя из:

- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3.3. Размер базового оклада работников определяется как произведение тарифной ставки первого разряда на соответствующий межразрядный коэффициент тарифной сетки по оплате труда работников физической культуры и спорта муниципальных бюджетных учреждений.

3.4. Размер тарифной ставки устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

3.5. Заработная плата работникам выплачивается два раза в **месяц 7 и 22 числа** каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.7. При увольнении работника выплата всех причитающихся ему сумм производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок суммы, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.9.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.9.2. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей), а также времени простоя производится в соответствии с Трудовым кодексом (ст. 155, 156, 157 ТК РФ).

3.9.3. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством (ст.153 ТК РФ).

3.10. Профсоюз:

3.10.1. Принимает участие в разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.10.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

3.10.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится с учетом мнения профсоюза (ст.162 ТК РФ).

3.12. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст.162 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время. Время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, расписанием учебно-тренировочных занятий, утвержденным руководителем, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для работников обеспечивается нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность служебного (рабочего) времени.

4.1.3. Инструкторам-методистам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.133 ТК РФ). Тренерам организации устанавливается ставка заработной платы в неделю, соответствующая норме часов тренерской работы (тренерская нагрузка)-18 часов.

4.1.4. Составление расписания учебно-тренировочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера.

4.1.5. Посещение производственных совещаний (тренерско- методический совет) обязательны для всех тренеров. Неявка на совещание является нарушением режима учреждения, что влечет за собой депремирование и административное взыскание.

4.1.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров и других работников учреждения. В это время тренеры привлекаются администрацией к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.7. Привлечение работника в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.2. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114,115 ТК РФ), директору, заместителю, тренерам, инструкторам-методистам предоставляется 42 календарных дня.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТКРФ).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять работникам, осуществляющим спортивную подготовку через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

4.3.2. Предоставлять работникам – женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц, или соответствующее количество дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год тренерам и другим работникам, ведущих спортивную подготовку помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения количества групп и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить работников, осуществляющих спортивную подготовку до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

4.5. Предоставление работникам оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – один рабочий день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы сына в армию – один рабочий день;
- при отсутствии в течении года больничного листа – три рабочих дня;
- председателю профкома – шесть рабочих дней;
- при выполнении особо важных и особо сложных заданий - два рабочих дня;
- при рождении ребенка (бабушке, дедушке, отцу) - один рабочий день;
- уполномоченному по охране труда – три рабочих дня.

4.6. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году.

4.7. На основании письменного заявления работника для прохождения медицинских обследований для установления инвалидности, а также в случаях по заключению лечебно-профилактического органа предоставляется 7 дней без сохранения заработной платы.

4.8. На основании письменного заявления работника для санитарно-курортного лечения предоставляется 14 дней без сохранения заработной платы.

4.9. При направлении работников на курсы для повышения квалификации с отрывом от работы за ними сохраняется рабочее место и производятся выплаты предусмотренные законодательством.

4.10. Работникам, выполняющим в одной и той же организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий(должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается администрацией по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

4.11. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4.12. Профсоюзные организации не несут ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представительство их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

Раздел 5. Социальные льготы, гарантии и компенсации

5.1. В соответствии со ст.377 ТК РФ и ст.28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатели производят ежемесячные отчисления первичным профсоюзным организациям финансовых средств по статье «Прочие текущие расходы» на проведение в коллективе учреждения социально-культурной и иной работы, в размерах не менее 1 % от фонда оплаты труда.

5.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

5.2.1. Заключает договор обязательного медицинского страхования. Организовывает питание работников в столовых и буфетах, для работников, не пользующихся столовой (буфетом), работодатель организует комнаты (места) приема пищи.

5.2.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

5.2.3. Обеспечивает выплату тренерам и другим работникам, впервые выходящим на пенсию по возрасту и выслуге лет, материального вознаграждения в размере тарифной ставки (оклада) при условии оставления рабочего места.

5.2.4. Организуют за свой счет прохождение медицинских осмотров работников образования, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

5.3. Стороны договорились, что Профсоюзный комитет:

5.3.1. Профсоюзный комитет выделяет на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу средства в размере 50 % фонда профсоюзного бюджета).

5.3.2. Направлять профсоюзной организации на проведение социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных уставной деятельностью, средства в размере 50 % фонда профсоюзного бюджета).

5.3.3. Осуществляет контроль за расходование средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

5.3.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюзного комитета из средств фонда профсоюзного бюджета.

5.3.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюзного комитета, общественный контроль над предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

5.3.6. Ежегодно на каждого работника учреждения выделять на новогодние подарки пособие из фонда профсоюзного бюджета.

5.3.7. Поощрять работников в честь юбилейных дат в зависимости от стажа работы в организации.

5.3.8. Создает банк данных малообеспеченных работников, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих 3-х и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания социальной поддержки.

Раздел 6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением

6.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения предоставляются согласно ст. 173, ст. 174, ст. 175 ТК РФ.

6.2. Работникам, совмещающим работу с обучением по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, не имеющих государственную аккредитацию, и

работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования (среднего профессионального образования) 10 календарных дней.

б) дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка:

- работникам, обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (среднего профессионального образования) для прохождения промежуточной аттестации первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) и сдачи государственных экзаменов до 4 месяцев;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц.

в) работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (среднего профессионального образования) один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно в размере 100 % от стоимости.

г) работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования (среднего профессионального образования) на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

Раздел 7. Охраны труда работников и здоровья

7.1. Стороны подтверждают:

7.1.1. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.129 ТК РФ).

7.2.2. Предусматривать ежегодно расходование средств на мероприятия по

улучшению условий и охраны труда в размере не менее 1,5 % фонда оплаты труда.

7.2.3. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.2.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.112 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками учреждения.

7.2.5. Провести в учреждении специальную оценку условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ.

7.2.6. Проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев (ст.228-230 ТК РФ).

7.2.8. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном объеме потерянного заработка, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством.

7.2.9. На время приостановки работ в учреждении, органами государственного надзора и вследствие нарушения законодательства нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

7.2.10. Отказ работника от выполнения работ в случае опасности для его жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором, а также при не обеспечении его средствами индивидуальной защиты Работодатель предоставляет ему другую работу на время устранения опасности. Если предоставление работы невозможно, время простоя оплачивается как простой не по вине работника.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Осуществляет общественный контроль над улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7.3.2. Оборудовать по установленным нормам помещения для приема пищи, комнаты отдыха и психологической разгрузки; создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

7.3.3. Принимать участие в рассмотрении, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.3.4. Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Раздел 8. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

8.1. Работодатель обеспечивает:

8.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

8.1.2. Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, следующим категориям работников:

- работники, проработавшие более 10 лет в организации;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года и менее до пенсии);
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателям первичных профсоюзных организаций.

8.1.3. Подготовку к аттестации работников, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

8.1.4. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам организаций, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, присвоенные в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2017 г. № 276, учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при переходе на должность тренер, инструктор-методист государственных учреждений, осуществляющих спортивную подготовку (включая старшего).

8.1.5. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

Раздел 9. Социальное страхование

9.1. Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для избрания и работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию из представителей работодателя и работников в соответствии с Типовым положением о комиссии /уполномоченном/ по социальному страхованию № 556а от 15 июля 1994г.

9.2. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов № 165-ФЗ от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования»; № 81-ФЗ от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» с учетом изменений,

внесенных Федеральным законом № 181-ФЗ от 28 декабря 2001 г.; «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2002 год», «О внесении изменений и дополнений в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» № 138-ФЗ от 25.10.2001г. и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- сохраняет за работниками-членами комиссии по социальному страхованию места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

- обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей;

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

9.3. Работодатель осуществляет за счёт средств организации помимо обязательного социального страхования иные виды добровольного страхования и выплат, с учетом финансовых возможностей учреждения, в том числе:

- выделяет дополнительные средства на возмещение работнику вреда, полученного в результате увечья и профессионального заболевания на производстве;

- выплачивает семье погибшего в результате несчастного случая на производстве, единовременное пособие (сверх установленного законодательством) ;

- финансирует мероприятия (дополнительно к средствам социального страхования) по организации санаторно-курортного лечения и оздоровления работников и членов их семей;

- осуществляет добровольное медицинское страхование для обеспечения дополнительной лечебно-профилактической помощи, санаторно-курортного лечения, оздоровления работников;

- обеспечивает финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров работающих.

Раздел 10. Отказ от забастовок по условиям, включенным в настоящий коллективный договор, при своевременном и полном его выполнении

10.1. В течение периода действия настоящего коллективного договора, включая срок, на который он может быть продлен, Представительный орган работников

(профсоюзный комитет), подписавший коллективный договор, при условии своевременного и полного выполнения его обязательств, не объявляет забастовку, не вовлекает в нее работающих и не одобряет их решения об участии в стихийных стачках, пикетированиях, бойкотах и других действиях, направленных во вред стороне, представляющей интересы работодателя.

10.2. В случае если подобные действия имеют место, сторона, представляющая интересы работников, обязана потребовать от работников вернуться к работе и приостановить несанкционированную остановку производства (работы), так как в противном случае сторона несет ответственность в соответствии с законодательством. Любой работник, принявший участие в подобных действиях, должен быть подвергнут дисциплинарному взысканию, вплоть до расторжения трудового договора согласно трудовому законодательству.

Раздел 11. Условия работы профсоюзов в организации

Работодатель обязуется:

11.1. Предоставить возможность участия с правом решающего голоса представителю профсоюзной организации в оперативных совещаниях на уровне директора.

11.2. Информировать профсоюзную организацию обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за 6 дней до их принятия, представлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

11.3. Предоставить для работы профкома в бесплатное пользование помещение, телефоны, другие средства связи, размножения документов, помещение для проведения профсоюзных собраний.

11.4. По заявлениям работников ежемесячно и бесплатно производить удержания профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы и перечислять на счет профкома одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда. Задержка перечисления указанных средств признается работодателем нарушением коллективного договора и влечет за собой обращение стороны работников в Гострудинспекцию или суд с требованием о наложении штрафа на работодателя и в суд с требованием о перечислении удержанных взносов.

В случае прохождения процедур банкротства (ликвидации предприятия) перечисление членских профсоюзных взносов производится в очерёдности, предусмотренной для расчетов по оплате труда.

11.5. Предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с сохранением места работы и среднего заработка за счет средств организации для выполнения своих общественных обязанностей, участия в качестве делегатов на съездах,

конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий; на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов.

11.6. Не применять к работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

11.7. Обучение профсоюзного актива по различным направлениям работы производить за счет средств организации.

11.8. Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы организации.

11.9. Сообщать в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений условий настоящего коллективного договора соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

Профсоюзный комитет:

11.11. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом МБУ «СШОР «Атлетика»»законом РФ: № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РТ № 2303-ХП от 18.01.1995 г. «О профессиональных союзах» и др.

11.12. Способствует росту производительности труда, повышению качества продукции (товаров, услуг), укреплению трудовой дисциплины, оказывает работодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах.

11.13. Контролирует соблюдение законности условий найма, увольнения, оплаты труда, охраны труда.

11.14. В необходимых случаях представляет и защищает права и интересы членов профсоюза в судебных органах за счет средств профсоюзной организации).

Стороны договорились о том, что:

11.15. С учетом мнения профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части(ст.105 ТК РФ);

- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст113 ТК РФ);

- предоставление отпусков (ст.123 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ).

11.16. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа осуществляется в соответствии со ст. 372,373 ТК РФ,

11.17. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы

председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзным съездом, конференций, а также для участия в работе выборных органов, совещаниях и др. мероприятиях.

Раздел 12. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон, социальное партнерство

12.1. Стороны – участники коллективного договора обязуются регулярно подводить итоги его выполнения, в этих целях:

а) специалисты, руководители отделов или служб, ответственные за выполнение отдельных пунктов или разделов коллективного договора представляют руководителю организации письменный отчет один раз в полугодие.

б) стороны, представленные комиссиями, ежеквартально рассматривают итоги выполнения коллективного договора;

в) ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников организации.

12.2. Лица, представляющие ту или иную сторону, виновные в нарушении или невыполнении коллективного договора, а также допустившие действия, препятствующие осуществлению коллективных переговоров и действия, в результате которых не была обеспечена своевременная работа соответствующей комиссии, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

12.3. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне, подписавшей настоящий договор. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

12.4. Стороны договорились соблюдать и развивать в отношении между собой принципы взаимного уважения и социального партнерства, которые выражаются в следующем:

- равноправие участников коллективных переговоров;
- паритетное представительство в осуществлении контроля над выполнением принятых обязательств;
- добровольность в принятии обязательств;
- учет реальных возможностей материального, производственно-технического и финансового обеспечения принимаемых обязательств в коллективном договоре;
- полномочность представителей сторон;
- соблюдение норм законодательства.

12.5. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных (Приложение).

12.6. В течение семи дней после подписания настоящего договора работодатель

обязуется, в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ, направить его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Коллективный договор подписали:

Директор МБУ
«СШОР «Атлетика»»
_____ Н.В. Анисимова

Председатель профкома
«СШОР «Атлетика»»
_____ Н.П. Латыпова

М.П.

Дата подписания коллективного договора

«_____» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ «СШОР «Атлетика»»
_____Н.П. Латыпова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ
«СШОР «Атлетика»»
_____Н.В. Анисимова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа
олимпийского резерва «Атлетика»»
г. Казани

Принято решением Общего собрания
трудового коллектива
МБУ «СШОР «Атлетика»»
«__» _____ 20__ г.(протокол №__)

Казань 2019

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников спортивной школы, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты за счет средств бюджета Республики Татарстан, установления размеров окладов (должностных окладов) по соответствующим профессионально-квалификационным группам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основании «Положения об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленный «Соглашением между федерацией профсоюзов РТ, координационным советом объединений работодателей РТ, кабинетом министров РТ о минимальной заработной плате в Республике Татарстан» от 18.01.2018 г № 876-с.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата (оплата труда) работника определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера согласно «Положение об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853;

перечня видов выплат компенсационного характера согласно «Положение об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853.

мнения представительного органа работников.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.4. Должностной оклад работников рассчитывается по формуле, согласно «Положение об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853.

2.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по должности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

2.6. Выплаты за стаж работы по должности (специальности) устанавливаются работникам по стажу в разрезе профессиональных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по должности (специальности).

2.7. Конкретный перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определяется приказом руководителя на основании перечня тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, установленного Правительством Российской Федерации.

3. Порядок и условия оплаты труда работников осуществляющих спортивную подготовку

3.1. Заработная плата (оплата труда работника государственных физкультурных спортивных организаций) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2. Должностной оклад работников осуществляющих спортивную подготовку рассчитывается по формуле, согласно «Положение об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853.

3.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за специфику деятельности;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;
- выплаты за спортивные звания, спортивные разряды;
- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

3.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу с инвалидами и лицами с недостатками в физическом или умственном развитии;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий.

3.5. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4. Условия оплаты руководителя организации, заместителей руководителя организации и главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя организации устанавливается учредителем один раз в год на 1 сентября текущего года или на дату создания организации в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле, согласно «Положения об условиях оплаты труда работников государственных физкультурных спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва в Республике Татарстан» от 25.09.2018 г. № 853.

Группа по оплате труда руководителя организаций подготовки спортивного резерва определяется в зависимости от численности занимающихся.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций подготовки спортивного резерва устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

4.4. Учредитель организации устанавливает руководителю организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю организации осуществляются ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

4.5. Руководитель организации устанавливает заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру осуществляются ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

4.6. Учредитель организации устанавливает руководителю организации выплаты стимулирующего характера за подготовку тренерами высококвалифицированных спортсменов и за результаты, полученные в соревнованиях спортсменами.

4.7. Руководитель организации устанавливает заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации выплаты стимулирующего характера за подготовку тренерами высококвалифицированных спортсменов и за результаты, полученные в соревнованиях спортсменами.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации подготовки спортивного резерва.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУ «СШОР «Атлетика»»
_____Н.П. Латыпова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ
«СШОР «Атлетика»»
_____Н.В. Анисимова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа «Атлетика»» г. Казани

Принято решением Общего собрания
трудоого коллектива
МБУ «СШОР «Атлетика»»
«__» _____ 20__ г.(протокол №__)

Казань 2019

1. Общие положения

1.1 "Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка" (статья 189 ТК РФ).

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБУ «СШОР «Атлетика»» способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией МБУ «СШОР «Атлетика»» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Правила приема и увольнения МБУ «СШОР «Атлетика»»

Прием работников:

2.1 Работники МБУ «СШОР «Атлетика»» реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме, только с заключением трудового договора гражданин становится членом данного трудового коллектива и подчиняется его внутреннему трудовому распорядку.

Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в МБУ «СШОР «Атлетика»» другой - у работника.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора, Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - диплом или иной документ о соответствующем полученном образовании или профессиональной подготовки (для руководящих и педагогических работников);
 - документы воинского учета для военнообязанных;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (в случае его отсутствия - написать заявления о выдаче ему страхового свидетельства государственного пенсионного страхования впервые или нового (взамен утерянного), а также сообщить необходимые сведения по данному вопросу;
- справку об отсутствии (наличии) судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, тренеры-преподаватели) обязаны предъявить соответствующий документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, аттестационный лист о присвоении квалификационной категории - копии которых, заверенные работодателем (администрацией), должны быть оставлены в личном деле работника.

При поступлении на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании, копию трудовой книжки заверенную работодателем.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. При приеме работника в установленном порядке на работу администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» обязана ознакомить его со следующими документами:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- положением об оплате труда;
- положением о материальных поощрениях (о премировании о доплатах и надбавках, о материальной помощи);
- положением о защите персональных данных;
- должностными обязанностями (инструкциями);
- инструкциями по охране труда (вводная);
- правилами пожарной безопасности;
- инструкцией на рабочем месте (с оформлением в журнале установленной формы)

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, в том числе на сезонных и временных, а также на внештатных работников при условии, если они подлежат государственному социальному страхованию, ведутся трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.7. На каждого работника МБУ «СШОР «Атлетика»» заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, копии документа (ксерокс) об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов по отделу образования и МБУ «СШОР «Атлетика»» о назначении, результатах аттестации, перемещениях по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

Личное дело работника хранится в МБУ «СШОР «Атлетика»» в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.8. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой (должностная инструкция),
- условиями и оплатой труда,
- разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
- ознакомить с инструкцией на данном рабочем месте.

2.9. Перевод работников МБУ «СШОР «Атлетика»» на другую работу в случае такой необходимости или по инициативе самого работника производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных (частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового

договора. (статья 72.1. ТК РФ)

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Увольнение работников:

2.10. Расторжение, прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством в главе 13 ТК РФ.

2.11. Запрещается отказывать в приеме на работу и снижать заработную плату работникам по мотивам связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью. При отказе в приеме на работу беременной женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет), одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет, директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу может быть обжалован в суде.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников МБУ «СШОР «Атлетика»» проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по статье 81 пункт 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с:

- недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (статья 81, пункт 3, ТК РФ)

- неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81, пункт 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Требования к трудовой дисциплине.

3.1. Работники МБУ «СШОР «Атлетика»» обязаны:

Работать честно и добросовестно строго выполнять учебный режим, требования Устава МБУ «СШОР «Атлетика»» и правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу МБУ «СШОР «Атлетика»»
- выполнять установленные нормы труда;

- вовремя приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в МБУ «СШОР «Атлетика»» так и вне учреждения;
- полностью соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы установленные законом;
- в случае неявки на работу работник обязан сообщить администрации о причинах отсутствия на рабочем месте в течение трех часов, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый рабочий день в случае болезни

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии соблюдать чистоту в помещениях.

3.3. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, который каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ «СШОР «Атлетика»» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Тренер обязан:

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начало рабочего времени.

3.6. Строго по расписанию начинать учебно-тренировочное занятие, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.7. Иметь поурочные планы.

3.8. Независимо от расписания учебно-тренировочных занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для тренеров и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.9. Выполнять все приказы директора МБУ «СШОР «Атлетика»» безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

Администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» имеет право требовать от работников:

3.10. Выполнения мер направленных на создание безопасных условий труда и учебы: исправного состояния помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

3.11. Соблюдения работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

3.12. Требовать выполнение необходимых мер для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

3.13. Требовать своевременного использования ежегодного отпуска в соответствии с графиком, утвержденным до 15 декабря текущего года.

Сотрудникам, осуществляющим спортивную подготовку и другим работникам МБУ «СШОР «Атлетика»» запрещается:

3.14. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.
- курить в помещениях школы.

3.15. Посторонним лицам запрещается присутствовать на занятиях без согласия тренера, и разрешения директора МБУ «СШОР «Атлетика»»

3.16. Во время проведения занятий не разрешается делать работникам, осуществляющим спортивную подготовку замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.17. Администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4. Режим работы МБУ «СШОР «Атлетика»»

4.1. Общие сведения рабочего времени.

Время начала и окончания ежедневной работы спортшколы с 9.00 до 22.00

а) административный состав:

начало работы 9.00, окончание 18.00, накануне выходных дней - 17.00

обеденный перерыв 1 час с 13.00-14.00

б) рабочее время работников, осуществляющих спортивную подготовку определяется нагрузкой, (из расчета 1 ставка-18ч/нед) регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий.

в) рабочее время рабочего персонала и младшего обслуживающего персонала с 8.00 по 17.00 обеденный перерыв 1 час с 12.00-13.00

- продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ);

- при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье (статья 111 ТК РФ)

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. (статья 91 ТК РФ)

- При режиме гибкого рабочего времени (статья 102 ТК РФ), раздробленного на части рабочего дня (статья 105 ТК РФ) перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон (статья 108 ТК РФ), фиксируется в трудовом договоре.

4.3. Выходы на работу в выходной или праздничный день компенсируются предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда (статья 153 ТК РФ),

4.4. Учебная нагрузка для тренеров, не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ),

а) Расписанием занятий МБУ «СШОР «Атлетика»» составляется с учетом целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени работников, осуществляющих спортивную подготовку по согласованию с профсоюзным комитетом.

б) Учебную нагрузку (не больше установленной нормы) тренерам на новый учебный год утверждает директор МБУ «СШОР «Атлетика»», на основании утвержденного плана комплектования по согласованию с профсоюзным комитетом.

При этом:

- у тренеров, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможно только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у работников, осуществляющих спортивную подготовку должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество часов или количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе, по инициативе методического отделения в соответствии с приказом.

в) Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем тренеров. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБУ «СШОР «Атлетика»» они могут привлекаться администрацией школы к организационной и методической работе в пределах их рабочего времени, обслуживающий персонал МБУ «СШОР «Атлетика»» привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, др.), в пределах установленного им рабочего времени.

г) Общие собрания, заседания тренерско-методического совета, совещания не должны продолжаться, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа.

✓ Собрания трудового коллектива МБУ «СШОР «Атлетика»» проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

✓ Заседания тренерско- методического совета проводятся, как правило, не чаще один раз в месяц.

4.5. Учет фактически отработанного времени ведется ежемесячно:

- табель учета рабочего времени (УФ № Т-13)

- табель учета рабочего времени тренеров.

5. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

5.1. Неисполнение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

а) замечание (статья 192 ТК РФ);

б) выговор (статья 192 ТК РФ);

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 пункты 5, 6, 7, 8, 9 или 10; статья 336 пункт 1 ТК РФ).

5.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в виде приказа.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме в течение трех дней. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного вменения не препятствует применению взыскания, при наличии акта об отказе писать объяснительную.

5.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

а) Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

б) Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание

на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

5.5. Если в течение года, со дня дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию статья 194 ТК РФ.

Администрация МБУ «СШОР «Атлетика»» по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику применяются не в полном объеме.

5.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется сразу в следующих случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статья 81 пункт 5 ТК РФ);

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а так же отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (статья 81, пункт 6, подпункт «а» ТК РФ);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (статья 81, пункт 6, подпункт «б»)

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (статья 81, пункт 6, подпункт «г» ТК РФ);

- дополнительные основания прекращения трудового договора с работниками, осуществляющими спортивную подготовку (статья 336 пункты 1, 2, 3 ТК РФ).

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

Система оплаты труда включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);

- выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера – согласно положению об оплате труда,

- устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников и не могут быть ухудшены по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Расчетный лист выдается бухгалтерией в день выдачи заработной платы.

6.3. Оплата труда производится в бухгалтерии учреждения, дни выдачи аванса 22-го числа текущего месяца, дни выдачи заработной платы 7-го числа каждого месяца.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Поощрения за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторства в труде и другие достижения в работе производятся в виде:

- а) объявления благодарности;
- б) выдачи премии;
- в) награждения ценным подарком;
- г) награждения почетной грамотой;
- д) представления к званиям «Почетный работник физической культуры», орденам и медалям Российской Федерации.

Объявляются приказом директора по МБУ «СШОР «Атлетика»», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Приложение
к Коллективному договору
МБУ «СПОР «Атлетика»»

**План по охране труда
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «Атлетика»» г. Казани
на 2019-2022 год**

№ п/п	Наименование предприятия	Срок выполне ния	Ответственные лица	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
				всего	в т.ч. женщин
1	Провести своевременно и качественно медицинские осмотры работников	2-3 квартал	Зам. директора по СР О.В. Юсупова	30	18
2	Направить на обучение по охране труда ответственного уполномоченного по охране труда	1-2 квартал	Зам. директора О.Б. Гончарова	1	1

Директор



Председатель профкома

Н.П. Латыпова