

## **Раздел 1.**

### **Общие положения**

#### **1.1. Стороны и назначение коллективного договора.**

1.1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1»

*(полное наименование образовательного учреждения)*

(далее Учреждение), в лице полномочного Представителя трудового коллектива работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1» В.А. Масловой с одной стороны, и Учреждением – Руководителем, в лице директора Учреждения Г.А. Чернявским, действующим на основании Устава Учреждения (далее Администрация) в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах Российской Федерации, соответствующих генеральном, отраслевом и территориальном соглашениях между объединениями работодателей и представителем трудового коллектива.

1.1.3. Руководитель Учреждения признаёт представителя работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1» (далее МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1»), поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанные с иными социальными и педагогическими отношениями, а также по всем условиям исполнения Коллективного договора.

1.1.4. В течение срока действия Коллективного договора стороны имеют право вносить в него дополнительные изменения на основе взаимной договорённости, не ухудшающие права работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Работники вносят предложения в Коллективный договор через своего представителя Работодателю.

1.1.5. В период действия Коллективного договора стороны обязуются действовать на основе обоюдного доверия и взаимопонимания, достигать решений путём переговоров.

#### **1.2. Предмет договора.**

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

- условий труда, в том числе оплаты труда;
- выплаты пособий и компенсаций;

- рабочего времени и времени отдыха;
- медицинского страхования;
- охраны труда и здоровья работников;

### **1.3. Основные принципы заключения договора.**

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Коллективный договор заключен в соответствии с действующими правовыми нормами, содержащимися в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации.

### **1.4. Действие договора.**

1.4.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ ДОД «ДЮСШ-1», заключивших трудовые договоры.

1.4.2. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 марта 2012 года. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Коллективного договора, уведомив об этом уполномоченный орган по труду.

1.4.3. Действие настоящего Коллективного договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

## **Раздел 2. Обязательства сторон.**

### **2.1. Договаривающиеся стороны обязуются:**

2.1.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-трудовых вопросов МБОУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.1.2. Обеспечивать соблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором гарантий и льгот работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ-1» и их семьям.

2.1.3. Взаимно предоставлять необходимую имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения настоящего Коллективного договора.

2.1.4. Представлять работников к государственным и отраслевым наградам, награждать почётными грамотами.

2.1.5. При необходимости совместно с иркутским институтом повышения квалификации организовывать курсы повышения квалификации педагогических работников.

2.1.6. Осуществлять контроль взаимного выполнения сторонами условий настоящего Коллективного договора. При проведении указанного контроля стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Обеспечивать условия по соблюдению законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, условий настоящего Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, заключенных с работниками МБОУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.2.2. Обеспечивать безопасные условия работы работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ-1»:

- должностные инструкции работников;
- техническая документация каждого рабочего места.

2.2.3. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для контроля исполнения условий настоящего Коллективного договора.

2.2.4. Ознакомить работников с текстом настоящего Коллективного договора.

### **2.3. Представитель работников трудового коллектива обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения Руководителем МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» Трудового Законодательства Российской Федерации, принятых локальных нормативных актов, содержащих, в том числе, нормы трудового права и настоящего Коллективного договора.

2.3.2. Содействовать Работодателю в повышении эффективности работы МБОУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.3.3. Проводить среди работников МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» работу, направленную на обеспечение своевременного и точного выполнения ими законных распоряжений Руководителя, воспитание у них чувства ответственности, честного и добросовестного отношения к труду и имуществу МБОУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.3.4. Предоставлять работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» дополнительные льготы: право на защиту Представителем в случае индивидуального трудового спора.

2.3.5. Объяснять работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» положения настоящего Коллективного договора и содействовать им в осуществлении прав, предоставленных Коллективным договором.

2.3.6. Направлять усилия на борьбу по искоренению случаев правонарушений на рабочих местах, проводить экзамены по технике безопасности во время проведения учебно-тренировочных занятий, соревнований и пр.

2.3.7. Отчитываться перед работниками о выполнении вышеизложенных обязательств и нести за это ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.8. Представлять, отстаивать, защищать права работников, в том числе при их обращении в комиссию по трудовым спорам и в судебные органы.

2.3.9. Информировать работников МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» о работе Представителя трудового коллектива.

### **2.4. Работники обязаны:**

2.4.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями и инструкциями на рабочем месте, в установленные сроки с требуемым качеством.

2.4.2. Бережно относиться к имуществу МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1», отвечать за его сохранность в порядке, установленном Трудовым Законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда.

2.4.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать индивидуальные права друг друга.

2.4.5. Повышать квалификацию, проходить аттестацию, проверку знаний и навыков в области охраны труда, принимать участие в мероприятиях по повышению педагогического и профессионального мастерства.

### **Раздел 3. Трудовой договор**

3.1. Стороны настоящего Коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются подписанием сторонами письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в договоре, в соответствии со статьями 57, 58, 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.2. При приеме на работу Руководитель знакомит работника под подпись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и Руководителя:

- Устав Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностные инструкции;
- Штатное расписание;
- Нормативные акты по охране труда;
- Условия Коллективного договора и приложения к нему.

3.3. С вновь принимаемыми работниками заключать трудовые договоры в письменной форме, независимо от срока трудового договора, в соответствии со штатным расписанием.

### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

Стороны настоящего Коллективного договора договорились, что:

4.1. Для рабочих и служащих МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст. 91 ТК РФ).

Ночное время считается время с 22 часов до 6 часов

Режим рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Руководителем.

4.2. Привлечение работников МБОУ ДОД «ДЮСШ-1» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочным работам

(проведение массовых спортивных мероприятий, на основании календарных планов отделений) допускается без их согласия или с их письменного согласия только в случаях, установленных Трудового Кодекса Российской Федерации. В других случаях привлечение работников МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

4.3. Ежемесячно, до 20 числа, рассматриваются личные заявления педагогических работников для аттестации.

4.4. К 1 сентября текущего года проводить тарификацию тренеров-преподавателей с утверждением учебной нагрузки на новый учебный год.

4.5. Объем учебной нагрузки, а также её характер сохраняется на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества групп.

4.6. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки, отслеживая последовательность поэтапного перехода обучающихся, (на основании сдачи контрольных нормативов в группах начальной подготовки и выполнения спортивных разрядов в учебно-тренировочных группах) из групп начальной подготовки (3 года обучения) в учебно-тренировочные группы (5 лет обучения) и в группы спортивного совершенствования (2 года обучения)

4.7. В сентябре текущего года (после отпуска) тренерами-преподавателями составляется и утверждается Работодателем расписание учебных занятий по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов и свободных дней для выполнения методической работы и повышения квалификации.

4.8. Всем работникам на основании личных заявлений предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, предусматривающим равномерное распределение по месяцам, утверждаемым Руководителем. О времени и начале отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником (кроме педагогических работников) и Руководителем с учетом возможностей школы ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Выполнение графика отпусков является обязательным для Руководителя и работника, его изменение допускается только по соглашению сторон.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск для технических работников МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска (дополнительный отпуск в тех случаях, которые предусмотрены статьей 119 Трудового Кодекса Российской Федерации);

4.10. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня основного и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска

4.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет (за исключением выплаты денежной компенсации при увольнении).

4.12. Предоставлять супругам, работающим в МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» преимущественное право одновременного ухода в отпуск. Если у одного из них отпуск продолжительнее, то второму может быть предоставлено недостающее количество дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.13. Предоставлять работникам МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» в счет отпуска или краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, помимо случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ следующие дни:

- 3 дня на свое бракосочетание;
- 1 день на бракосочетание детей;
- 3 дня на похороны мужа/жены, родственников (родителей, родителей мужа (жены), сестры, брата, детей);
- 1 день супругу при рождении ребенка;
- 1 день в начале учебного года одному из родителей, опекуну, дети которых идут в школу в 1 класс;
- 1 день на 50-летний (и далее через каждые 5 лет) юбилей;
- 1 день ежемесячно женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет.

## **Раздел 5.**

### **Оплата труда**

#### **Руководитель обязуется:**

5.1. Размеры и системы оплаты труда работников определять в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 1», с учетом мотивированного мнения Представителя работников трудового коллектива с соблюдением всех прав и гарантий, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации. «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа № 1» является неотъемлемой частью Коллективного договора, в которое могут вноситься изменения и/или дополнения, направленные на материальное стимулирование результатов труда работников.

5.2. В соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса производить выплату заработной платы дважды в месяц путем перечисления на счет работника:

- за первую половину - по 20 число текущего месяца;
- за вторую половину - по 5 число месяца, следующего за расчетным.

5.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска, по согласованию между работником и Работодателем, дата начала отпуска может быть перенесена до дня фактической оплаты, ст. 124 Трудового Кодекса.

## **Раздел 6. Охрана труда**

6.1.1. Руководитель признает, что обеспечение безопасных и здоровых условий и охраны труда работников МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» является его обязанностью. Он обеспечивает приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам рабочей деятельности и несет за это ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Работники МБОУ ДОД «ДЮСШ №1» признают, что соблюдение норм, правил и инструкций по охране труда, прохождение периодических медицинских осмотров в установленные сроки, немедленное извещение своего Руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или ухудшении состояния своего здоровья, а также о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, является их обязанностью, за невыполнение которой они могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель обязуется:

6.2.1. Разрабатывать организационные мероприятия по соблюдению уровня безопасности на рабочих местах и соответствия их нормам, правилам и инструкциям по охране труда. Обеспечить их выполнение.

6.2.3. Информировать о каждом несчастном случае в вышестоящие органы.

6.2.4. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым Положением и своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-тренировочного процесса.

6.2.5. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда.

6.2.6. Не позднее 1 сентября (до начала учебного года) проводить проверку готовности Учреждения к новому учебному году, приёмку помещений и спортивного оборудования с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и спортивного оборудования не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.2.7. Выполнять до 1 сентября все запланированные работы по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.2.8. Обеспечить все спортивные сооружения МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» укомплектованным набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

### **6.3. Работники обязуются:**

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, во время учебно-тренировочного процесса, об ухудшении состояния своего здоровья или обучающихся.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические один раз в год (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

### **6.4. Представитель работников обязан:**

6.4.1. Оказывать содействие Руководителю в организации работы по охране труда.

6.4.2. В целях контроля за состоянием условий и охраной труда в МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1»:

- обеспечивать совместно с Руководителем проведение производственного и общественного контроля за состоянием условий и охраной труда на рабочих местах.

6.4.3. В целях защиты прав и интересов работников:

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте.

6.4.4. Проводить обучение ответственного лица по охране труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 7.**

### **Гарантии занятости и повышение квалификации.**

Руководитель признает, что гарантированная занятость - одно из самых важных условий благополучия работника.

#### **7.1. Руководитель обязуется:**

7.1.1. Направлять по согласию тренеров-преподавателей на курсы повышения квалификации педагогических работников.

7.1.2. Не прекращать действие трудового договора с работниками при передаче МБОУ ДОД «ДЮСШ № 1» из подчинения одного отдела в подчинение другого. При смене собственника МБОУ ДОД «ДЮСШ-1», а равно при его реорганизации, трудовые отношения с согласия работника продолжаются. Прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе Руководителя возможно только в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



## **Раздел 8.**

### **Социальные гарантии, компенсации и поощрения**

#### **Руководитель обязуется:**

**8.1.** Выплачивать денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодическую печать педагогическим работникам ежемесячно в размер минимальной оплаты труда, не облагая ее подоходным налогом.

**8.2.** В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Закона Российской Федерации «Об образовании» обеспечить периодическое прохождение бесплатных (за счет учредителя) медицинских обследований тем работникам, для которых они являются обязательными.

**8.3.** Оказывать материальную помощь, выделять новогодние подарки детям работников - членов профсоюза за счет средств из профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

**8.4.** Обеспечить работу медицинского кабинета, укомплектовать аптечки медикаментами (согласно утвержденной смете).

**8.5.** Все поощрения (Почётные грамоты, благодарности, профессиональные значки и прочее) на основании приказа доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **Раздел 9.**

### **Гарантии представителя работников учреждения.**

**9.1.** Руководитель признает представителя работников Учреждения, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

#### **Руководитель Учреждения:**

**9.2.** Принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников, после обсуждения (согласования) с представителем работников Учреждения.

**9.3.** Обязуется предоставлять представителю работников Учреждения необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств;
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах

#### **Представитель работников Учреждения**

**9.4.** Представляет интересы работников в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

## **Раздел 10**

### **Ответственность сторон за невыполнение принятых обязательств**

10.1. Руководитель и его представители, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по договору, не предоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора, по требованию представителя работников Учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. За невыполнение обязательств, принятых представителем работников Учреждения, виновные несут ответственность в соответствии с Уставом, а штатные работники - дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 11. Заключительные положения.**

11.1. Коллективный договор заключается и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

11.2. Текст подписанного Коллективного договора доводится до сведения работников в течение 2-3<sup>х</sup> дней,

11.3. Руководитель в 7-дневный срок со дня подписания Коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.4. Условия Коллективного договора распространяются, как на работающих в момент заключения, так и на вновь поступивших, на работу в период его действия.

11.5. Внесение изменений и дополнений в Коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

11.6. Приложения к Коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

11.7. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется представителями обеих сторон.

11.8. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

11.9. Стороны несут ответственность за невыполнение условий Коллективного договора в рамках действующего Законодательства.

11.10. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».



«РАБОТОДАТЕЛЬ»  
МБУ ДОД «ДЮСШ-1»

---

Г.А.Чернявский  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2010 г

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ»  
МБУ ДОД «ДЮСШ-1»

---

И.В.Логвиненко  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2010 г

**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1»**

2010 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом МБУ ДОД «Детская юношеская спортивная школа №1» и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива. Рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждены директором МБУ ДОД «Детская юношеская спортивная школа №1» с учетом мнения работников и их представителя.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениям трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения в МБУ ДОД «ДЮСШ-1» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Уставом МБУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу; работник знакомится с ним и подписывает.

2.3. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сберегательную книжку (для перечисления заработной платы);

- документ об образовании;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.4. При приеме на работу работодатель, обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку-разрешение руководителя с места основной работы с указанием должности и графика работы преподавателя. Выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы. Все документы, подтверждающие стаж, образование, аттестационный лист о наличии квалификационной категории.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более чем на три месяца, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный до 1-2 месяцев.

2.7. Условия трудового договора, не могут ухудшать положения работника по решению с действующим Законодательством и Коллективным договором, принятым в МБУ ДОД «ДЮСШ-1».

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим Законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников МБУ ДОД «ДЮСШ-1» хранятся у Работодателя.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после его увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. **Перевод** работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- если выявлены (в соответствии с медицинским заключением) противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим Законодательством.

2.15. Расторжение трудового договора, согласно статье 81 ТК РФ по инициативе работодателя, а именно:

- повторное в течение года грубого нарушения Устава МБУ ДОД «ДЮСШ-1»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанным с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, почётные звания, имеющие звание Ветеран ОУ».

2.16. **Увольнение** работников МБУ ДОД «ДЮСШ-1» в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

### 3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Работодатель МОУ ДОД «ДЮСШ-1» является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» имеет право:

- на прием на работу работников ОУ;
- установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- установление общих правил и требований по режиму работы;
- установление должностных требований.

3.3. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» имеет право устанавливать систему оплаты труд стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» обязан создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению условий труда и обучения.

3.6. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» обязан согласовывать с представителем работников, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» по предложению представителя работников трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ОУ;
- об изменениях структуры, штатах ОУ;
- о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» осуществляет внутренний контроль, посещение учебных занятий, спортивных мероприятий в соответствии с планом образовательного учреждения.

3.10. Работодатель МБУ ДОД «ДЮСШ-1» возлагает на работников обязанности, непредусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

## **4. Права и обязанности работников**

### **4.1. Работник имеет право на:**

- **заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и условиях Трудовым кодексом РФ;**
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненных работ;
- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;



- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **4.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно, сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися;
- обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать, обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного "процесса";
- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои занятия;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы учреждения.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

**5.1.** Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Ставка педагогических работников составляет 18 часов, педагогическая нагрузка в неделю допускается не более 45 часов;

5.2. Режим работы при шестидневной рабочей неделе; устанавливается с 8.00 часов в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

5.3. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместителей, секретаря-машинистки, завхоза, медицинской сестры, инструкторов-методистов устанавливается ненормированный рабочий день;

5.4. Расписание занятий по группам составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей тренерами-преподавателями и утверждается директором МОУ ДОД «ДЮСШ-1» Продолжительность одного занятия для этапов начальной подготовки – 2 часа, для начальной подготовки свыше 1 года обучения 2-3 часа (академический час = 45 минут);  
- продолжительность одного занятия учебно-тренировочного этапа – 2,3,4 часа;

- продолжительность одного занятия для этапа спортивного совершенствования – 3-4 часа.

5.4.1. Расписание учебных занятий с обучающимися устанавливается согласно Санитарно-эпидемиологическим требованиям в течение дня, начиная с 8.00 часов, и не позднее 20.00 часов

5.4.2. По обоснованному заявлению родителей (законных представителей) расписание занятий может быть изменено.

5.5. Педагогическим работникам еженедельно устанавливается методический день самостоятельной работы по повышению квалификации.

5.7. Привлечение к работе в выходные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета,
- еженедельные планёрные совещания (каждая среда)
- общие собрания трудового коллектива,
- заседания методических комиссий, родительские собрания;

- дежурства на внеурочных мероприятиях (например: выпускные вечера, продолжительность которых составляет от одного часа и более часов, организация, проведение и дежурство во время массовых соревнований).

5.9. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска Инвалидам - сроком не менее 30 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. В летнее каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени, как на спортивных сооружениях города, так и в загородном оздоровительном лагере «Смена».

5.11. Работникам ОУ; предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.12. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.13. Работникам ОУ за счет внебюджетных средств ОУ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня;
- рождение ребенка - 2 дня;
- смерть близких родственников - 3 дня.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.15. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. В период организации образовательного процесса (в период занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинить или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий;
- курить в помещении ОУ;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия;
- освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для, выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## 6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.5. Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 5 и 20 числам каждого месяца через сберегательные кассы и банкоматы.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее чем за 0,5 ставки.

6.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.9. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным комиссией ОУ

**6.10.** Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не ниже размеров,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным комиссией ОУ.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры и спорта», «Ветеран Труда», «Почетный работник образования»,
- премия за конкретный вклад,
- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7.4. Поощрение объявляется и приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляют в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования, и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа

работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. За счет надтарифного фонда оплаты труда работодатель оказывает материальную помощь работникам учреждения.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников учреждения новогодними подарками и путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ №\_

г. Усолье-Сибирское

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

### § 1. Стороны договора

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1» (МОУ ДОД «ДЮСШ-1») в лице директора Чернявского Геннадия Александровича, действующий на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и гражданин

(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем

### 3. Предмет договора

Работник считается принятым в Учреждение на работу по должности \_\_\_\_\_ с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года (на дату

фактического допущения к работе)

(место работы с указанием структурного подразделения)

По должности, специальности, профессии, квалификации \_\_\_\_\_

наименование должности, специальности, профессии в соответствии с тарифно-квалификационным справочником)

Договор является: договором по основной работе  
договорном по совместительству

Место работы \_\_\_\_\_

### 4. Срок договора:

Настоящий договор заключен на:

Неопределенный срок

Определенный срок

срок его действия- и обстоятельство (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового

Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей

(указать дату начала работы)

Настоящим договором устанавливается испытательный срок \_\_\_\_\_

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

### 5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые, установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

5.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.1.5. Защиту персональных данных.

5.1.6. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.1.7. Время отдыха.

5.1.8. Предоставление перерывов в работе, выходных и нерабочих праздничных дней.

5.1.9. Предоставление отпусков. (В том числе женщинам ст. 122 ТК РФ)

5.1.10. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы Работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, представления которого определяются учредителем и (или) Уставом данного образовательного учреждения.

5.1.11. Оплату и нормирование труда.

5.1.12. Выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки в соответствии со ст. 136 ТК **производить выплату заработной платы дважды в месяц:**

- за первую половину - **по 20 число текущего месяца;**

- за вторую половину - **по 5 число месяца,** следующего за расчетным.

**Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.** В случае задержки оплаты отпуска, по согласованию между работником и Работодателем, дата начала отпуска может быть перенесена до дня фактической оплаты, ст. 124 ТК РФ.

(в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы, известив Работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

5.1.13. Гарантии и компенсации.

5.1.14. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.1.15. Охрану труда.

5.1.16. Объединение, включая право на создание профессиональных и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и иных интересов.

5.1.17. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.1.18. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о исполнении коллективного договора, соглашений.

5.1.19. Защиту своих трудовых прав и свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

5.1.20. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, исключая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.21. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.22. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Работник **обязан** (нужное подчеркнуть):

5.2.1. Предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).



5.2.2. Иметь образовательный ценз, определяемый в порядке, установленном, Типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа, утвержденном Правительством РФ.

5.2.3. Лично и добросовестно выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

5.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.2.5. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.6. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

5.2.7. Отработать после обучения не менее

---

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счёт средств Работодателя)

5.2.8. Проходить медицинские осмотры.

5.2.9. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.2.11. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

5.2.12. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному Руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.2.13. При изменении личных данных Работника (смена места жительства, изменение фамилии, получение образования и т.д.) предупреждать об этом Работодателя и предоставлять подтверждающие эти факты документы в течение одного месяца.

## 6. Права и обязанности Работодателя

Работодатель **имеет право:**

6.1.1. Затребовать и проверять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности для Работника приговором суда или по медицинским показаниям, а также об отсутствии судимости за определенные преступления (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и гениев, при наличии которых лица не допускаются, к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).

6.1.2. Проверять наличие образовательного ценза у Работника, определяемого в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов, утверждаемых законодательством РФ.

6.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.1.5. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.1.6. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.1.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.1.8. Принимать локальные нормативные акты.

6.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

---

Основные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

6.2. Работодатель **обязан:**

6.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

6.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

- 6.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.
- 6.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей.
- 6.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.
- 6.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 6.2.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.2.8. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных в, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 6.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в привлечении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 6.2.10. В соответствии со ст.68 ТК РФ до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 6.2.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.2.12. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 6.2.13. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 6.2.14. Своевременно выполнять предписания федерального органа дополнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в соответствующей сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.2.15. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.2.16.** Обеспечивать бытовые нужды сотрудников, связанные с выполнениями ими трудовых обязанностей.

---

Обязанности, предусмотренные' ТК РФ, федеральными законами и иными' нормативными правовыми актами, ! нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

## **7.Гарантии и компенсации**

7.1. На Работника полностью распространяются льготы и гарантии, заявленные законодательством, локальными нормативными актами.

7.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

## 8. Режим труда и отдыха

8.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами

Внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

8.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 Настоящего договора, не может превышать 45 часов в неделю.

8.3. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем

8.4. Работодатель обязан предоставлять Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отпуск;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.5 Работодатель обязан предоставлять Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- основной отпуск 50 календарных дней;

## 9. Условия оплаты труда

9.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

9.2. Настоящим, договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_

(указать)

9.3. Выплачивается денежная компенсация за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере \_\_\_\_\_

9.4. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.5. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ следующие сроки: \_\_\_\_\_

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

9.6. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

- в месте выполнения им работы;
- посредством перечисления на указанный Работником счет в банке;
- \_\_\_\_\_

## 10. Виды и условия социального страхования

10.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством РФ.

## 11. Ответственность сторон

11.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб, \_\_\_\_\_ причиненный  
Работнику: \_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

11.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб, \_\_\_\_\_ причиненный  
Работодателю: \_\_\_\_\_

- (конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

## 12. Срок действия договора

12.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

12.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная, в начале настоящего договора.

## 13. Порядок разрешения споров

13.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством, РФ.

## 14. Заключительные положения

14.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя \_\_\_\_\_ листов.

14.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

14.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

### Работодатель:

МОУ ДОД «ДЮСШ-1»  
Юридический адрес 665462;, Иркутская  
область, г. Усолье-Сибирское,  
ул Менделеева, 63, тел: . 6-29-04  
ОКПО  
ОГРН  
ИННЖПП  
Подпись \_\_\_\_\_ Г.А. Чернявский  
М.п.

### Работник:

Паспортные данные  
\_\_\_\_\_  
Адрес проживания  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
№ пенсионного страхового  
свидетельства \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Экземпляр трудового договора получен \_\_\_\_\_  
*все данные внесены на дату фактического заключения трудового договора*

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МОУ ДОД «Детская юношеская спортивная школа №1»**  
**города Усолье-Сибирское на 2009 год**

«Согласовано»:

Представитель коллектива  
МБУ ДОД «ДЮСШ-1»  
\_\_\_\_\_ И.В.Логвиненко

«Утверждаю»

Директор  
МБУ ДОД «ДЮСШ-1»  
\_\_\_\_\_ Г.А.Чернявский

Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 14.03.1997 года № 28 «О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации согласно графика.

2. Организация наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране, труда - **март**.

3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по отделениям учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке - **в течение года**.

4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения - **в течение года**.

5. Ведение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам - **в течение года**.

6. Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности - **по мере поступления**.

7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации - **проводится 2 раза в год: весной и осенью**.

8. Организация комиссии по охране труда - **на паритетных основах с профсоюзной организацией**.

9. Организация проведения административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом - **2 раза в год**.

10. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников учреждения - **октябрь. 2009г**

### **Технические мероприятия.**

Механизация и автоматизация технологических операций (процессов), связанных с хранением, перемещением (транспортированием), заполнением и опорожнением передвижных и стационарных резервуаров (сосудов) с ядовитыми, агрессивными, легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, используемыми в производстве.

Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

1. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды .в производственных и бытовых помещениях - **в течение года.**

2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, на территории -**в течение года.**

Перепланировка размещения производственного оборудования с целью обеспечения безопасности работников, в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.

3. Нанесение на оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности - **август, 2009г.**

4. Проведение, испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации – **1 раз в 3 года.**

### **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996г. №90) - апрель.

2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.) - 1 раз в квартал.

### **Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

1. Выдача специальной одежды техническому персоналу в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и Правилами обеспечения работников

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными, постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года №5.1 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года №39-август..

2. Обеспечение работников мылом в соответствии с установленными нормами - **в течение года.**

3. Обеспечение электрика индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др;) – **в течении года.**

### **Мероприятия по пожарной безопасности**

1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности - **сентябрь.**

2. Обеспечение регистрации противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, журналом учета первичных средств пожаротушения - **март.**

3. Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара - **сентябрь.**

4. Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители) - **август.**

5. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала - май, **октябрь.**

6. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама - **в течение года.**

«РАБОТОДАТЕЛЬ»  
МОУ ДОД «ДЮСШ-1»

---

Г.А.Чернявский  
« 25 » мая 2009 г

«ПРЕДСТАВИТЕЛЬ»  
МОУ ДОД «ДЮСШ-1»

---

И.В.Логвиненко  
« 25 » мая 2009 г

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1»



срок действия 3 года

## **1. Общие положения**

Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице директора муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа №1», в дальнейшем МОУ ДОД «ДЮСШ-1» Чернявского Геннадия Александровича и работниками учреждения, которых представляет инструктор-методист МОУ ДОД «ДЮСШ-1» Логвиненко Игорь Владимирович.

Настоящий коллективный договор заключён на основе добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии с Законами «О коллективных договорах и соглашениях» и других нормативных актов.

Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для коллектива, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, положения, улучшающие условия труда, его оплаты, социального и жилищно-бытового обслуживания работников, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией.

## **2. Трудовые отношения**

### *Трудовой договор и гарантии занятости.*

**Администрация обязуется:**

2.1. При приёме на работу ознакомить работника под подпись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка (см. приложение №1);
- Должностные инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями коллективного договора и приложениями к нему и др.

2.2. С вновь принимаемыми работниками заключать трудовые договоры в письменной форме, независимо от срока трудового договора, в соответствии со штатным расписанием.

2.3. Разработать совместно с профкомом, обсудить в коллективе и утвердить форму трудового договора (см. приложение №2).

2.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае согласовывать с профсоюзным комитетом.

2.5. Согласовывать условия для профессиональной подготовки, переподготовки педагогических работников.

### ***Рабочее время и время отдыха.***

#### **Администрация обязуется:**

2.6. Ежегодно разрабатывать совместно с профкомом график аттестации педагогических работников.

2.7. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогов, предусмотреть свободные дни для выполнения методической работы и повышения квалификации.

2.8. Установить, по согласованию с профкомом учебную нагрузку на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск, с письменного согласия работников.

2.9. Объём учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества групп.

2.10. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки.

2.11. Обеспечить при тарификации тренерам-преподавателям последовательность поэтапного перехода обучающихся, (на основании сдачи контрольных нормативов в группах начальной подготовки и выполнения спортивных разрядов в учебно-тренировочных группах) из групп начальной подготовки (3 года обучения) в учебно-тренировочные группы (5 лет обучения) и в группы спортивного совершенствования (2 года обучения)

### ***Отпуск.***

#### **Администрация обязуется:**

2.12. График ежегодных отпусков составлять по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до начала нового календарного года с письменным уведомлением работника.

2.13. Отпуск оформлять с указанием даты его начала и продолжительности согласно графика отпусков учреждения.

2.14. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска для решения семейных и социально-бытовых вопросов:

- Вступление в брак работника (3 дня);
- В случае бракосочетания члена семьи работника (2дня);
- Работнику-отцу в связи с рождением ребёнка (2 дня)

- В связи с проводами члена семьи в армию (2дня);
- В связи с похоронами родных и близких (3 дня);
- Выпускной класс ребёнка работника 9-11 классы (1 день);
- Проводы в 1 класс ребёнка работника (1 день)

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

2.15. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде; требовать устранения выявленных нарушений.

2.16. Представлять и защищать интересы работников учреждения и органов исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией учреждения.

2.17. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы, начиная с районного, о применении к должностному лицу, систематически грубо нарушающему законодательство о труде, санкции, предусмотренных ст. 37 КЗОТ РФ.

2.18. Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях, награждениях работников, о присвоении им квалификации, почётного звания и т.д.

2.19. Запрашивать информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

2.20. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

### **3. Оплата и формирование труда.**

#### **Администрация обязуется:**

3.1. Ежемесячно выдавать каждому работнику расчётный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

3.2. Своевременно выдавать заработную плату 2 раза в месяц.

3.3. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

3.4. Установить доплату из надтарифного фонда председателю профсоюзного комитета в размере 20 % за работу в интересах коллектива.

3.5. Разработать утвердить Положение о порядке и размерах доплат за работу, непосредственно связанную с учебным процессом.

3.6. В соответствии с инструкцией о порядке исчисления заработной платы № 94 от 16 мая 1985 года – почасовую оплату применять при оплате за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогическим работникам.

Если замещение продолжается более 2-х месяцев, то оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной нагрузки (объём педагогической работы).

3.7. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц), в том числе средств, направленных на выплату труда работников.

3.8. Средства от экономии фонда заработной платы использовались по решению трудового коллектива на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива в соответствии с Положением, действующим в учреждении.

3.9. Установить предельную наполняемость учебных групп в соответствии с Законом «Об образования» и Типовым положением об образовательном учреждении.

3.10. Производить доплаты за сложность, напряжённость, высокие показатели в работе из надтарифного фонда согласно Положению.

**Профком обязуется:**

3.11. Осуществлять общественный контроль за целевым использованием средств, направленных на оплату труда.

3.12. Контролировать правильность установления должностных окладов (тарифных ставок), компенсационных доплат.

#### **4. Улучшение условий, охраны труда.**

**Администрация обязуется:**

4.1. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым Положением и Положением об организации службы охраны труда учреждения своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

4.2. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, предусмотренных Соглашением по охране труда на текущий год (см. приложение №3 к коллективному договору).

4.3. Не позднее 1 сентября (до начала учебного года) проводить проверку готовности учреждения к новому учебному году, приёмку помещений и спортивного оборудования с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и спортивного оборудования не отвечающих требованиям безопасности труда.

4.4. Выполнить до 1 сентября все запланированные работы по подготовке учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

**Администрация и профсоюзный комитет учреждения обязуются:**

4.5. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать вопросы состояния условий охраны труда в учреждении, о выполнении мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, состояния

производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

**Профсоюзный комитет учреждения обязуется:**

4.6. Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в учреждении в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность профсоюзов.

4.7. Принимать участие в подготовке к проведению собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости среди работников.

4.8. Принимать участие в работе предварительной комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

4.9. Обеспечить сбор предложений от членов профсоюза, работников учреждения по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор, Соглашение по охране труда на очередной год.

## **5. Социально-бытовые льготы и гарантии.**

**Администрация обязуется:**

5.1. Выплачивать денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодическую печать педагогическим работникам ежемесячно в размер минимальной оплаты труда, не облагая ее подоходным налогом.

5.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 51 Закона РФ «Об образовании» обеспечить периодическое прохождение бесплатных (за счет учредителя) медицинских обследований тем работникам, для которых они являются обязательными.

**Администрация и профком обязуются:**

5.3. Обеспечить работников, имеющих детей дошкольного возраста, местами в детских дошкольных учреждениях.

**Профком обязуется:**

5.4. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств из профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

## **6. Гарантии профсоюзной деятельности.**

**6.1.** Администрация признает профсоюзный комитет как представителя работников учреждения, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

**Администрация учреждения:**

**6.2.** Принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников, после обсуждения (согласования) с профсоюзным комитетом.

**6.3.** Обязуется предоставлять профкому необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств;
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах

**6.5.** Перечисляет на счет профсоюза ежемесячно бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников:

- членов профсоюза - членские взносы.

**6.6.** Освобождает от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

**6.7.** Соблюдает в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профсоюзом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации (в том числе в течение 2-х лет после окончания срока полномочий);
- перевода на другую работу без их согласия (в том числе по производственной необходимости и простое);
- наложения дисциплинарных взысканий.

**Профсоюзный комитет учреждения:**

**6.8.** Представляет интересы работников как членов профсоюза, так и не членов профсоюза делающих перечисления на счет профсоюза, из заработной платы в размере не менее 1%, в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

**7.Заключительные положения.**

**7.1.** Коллективный договор заключается и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

**7.2.** Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение 2-3<sup>x</sup> дней,

7.3. Администрация в 7-дневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

7.4. Условия коллективного договора распространяются, как на работающих в момент заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

7.5. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

7.6. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

7.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется представителями обеих сторон.

7.8. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

7.9. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.

7.10. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

