Коржова
Марина
Николаевна

Подписано цифровой подписью: Коржова Марина Николаевна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, l=Ленинск-Кузнецкий, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА" ИМ.Л.К.НЕМЧАНИНОВА, 1.2.643.100.3=120B303436303432353533239, 1.2.643.3.131.1.1=120C343231322303135363533830, email=shaggy_d3h@mail.ru, givenName=Марина Николаевна, sn=Коржова, cn=Коржова Марина Николаевна

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного физкультурно-спортивного учреждения «Спортивная школа» им.Л.К.Немчанинова
май 2022– май 2025 гг.

От Совета трудового коллектива
МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова
_____Н.А.Веселова
«_____»_____ 2022г.

Директор МБФСУ
СШ им.Л.К.Немчанинова
_____/_____М.Н.Коржова
«_____»_____2022 г.

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового коллектива
МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова
Протокол от «____» _____ 2022 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
_____
_____
_____
«_____»_____20____г.

г. Ленинск-Кузнецкий

Содержание

1. Общие положения…….. 3
2. Трудовые отношения…… 4
3. Оплата труда …….. 6
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников …… 8
5. Рабочее время и время отпуска …… 8
6. Охрана труда и здоровья работников …….. 10
7. Социальное и медицинское обслуживание работников …… 11
8. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон…….. 12
9. Поощрения …… 12

1.Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном физкультурно-спортивном учреждении «Спортивная школа» им.Л.К.Немчанинова (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), Уставом и иными законодательными и правовыми актами, регламентирующими трудовой распорядок, дисциплину, призван обеспечивать создание необходимых условий для результативной работы работников Учреждения и защиты их прав и интересов.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются директор, именуемый (далее – работодатель), в лице Коржовой Марины Николаевны, который представляет интересы Учреждения и работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива.

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора, Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие:

в случае изменения наименования, вида Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене директора Учреждения;

при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации;

при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Пересмотр обязательства сторон настоящего договора, не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. В вопросах, которые не отрегулированы договором сторон, руководствуются действующим законодательством. В случае изменения законодательства о труде, заключенный договор не должен ухудшать положение работников.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания (либо с даты указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 3-х лет, если одна из сторон не изъявит намерения заключить новый.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения;

положение о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

перечень работ и профессий на выдачу средств индивидуальной защиты;

соглашение по охране труда на 2022-2025 г.г.;

другие локальные нормативные акты.

1.14. Работодатель обязуется в двухнедельный срок перед подписанием договора размножить текст коллективного договора и довести до сведения работников.

1.15 Коллективный договор вступает в действие с «27» мая 2022г.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу работника оформляются заключением трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника только в случае, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в частности, точное наименование должности, профессии работника в соответствии со штатным расписанием, режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на день заключения трудового договора, виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

идентификационный номер налогоплательщика;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствия) судимости.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных настоящим коллективным договором, Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

До подписания трудового договора, поступающий на работу должен под роспись быть ознакомлен с Уставом учреждения, коллективным договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, а также льготами, формой оплаты труда и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленными обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья.

2.5. Отказ работника от заключения срочного договора, принятого ранее по трудовому договору на неопределенное время, за исключением случаев изменения характера работы, не может служить основанием для прекращения трудового договора.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Работники, уволенные в связи с сокращением численности (штатов) и по другим мотивам, за исключением нарушения трудовой дисциплины, по решению суда и получившие статус безработного имеют первоочередное право вернуться в организацию при появлении вакансий или создании новых рабочих мест.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, осуществлением работодателем мероприятий по сокращению численности, работники предупреждаются персонально под роспись за 2 месяца до предполагаемого увольнения (ст. 180 ТК РФ).

2.9. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем, либо профессиональным заболеванием сохраняется место работы (должность) до восстановления трудоспособности, а в случае перевода на более легкую (нижеоплачиваемую) работу, средний заработок на предшествующей работе, до восстановления трудоспособности.

2.10. Кроме случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется следующим категориям:

предпенсионного возраста (5 лет и менее до наступления права на пенсию);

беременным женщинам и женщинам, имеющим детей до 3 лет;

одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет, детей-инвалидов до 18 лет.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.11. Работникам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении, в связи с сокращением численности, предоставляется один рабочий день в неделю для поисков работы, с сохранением среднего заработка.

2.12. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности (штата):

выплачивать выходное пособие в размере среднего заработка;

сохранять среднюю заработную плату на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения, с учетом выплаты выходного пособия (ст. 178 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим Трудовым законодательством и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.14. Изменение условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.

3. Оплата труда

3.1. Согласно статьи 135 ТК РФ оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленные нормы труда (нормы часов в неделю (в год), за ставку заработной платы), а также размеры выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, виды и размеры выплат стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова и положением о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова.

3.3. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающего коэффициента оклада к ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение между работодателем и работником.

3.4. Заработная плата работника состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормы, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области-Кузбассе.

3.5. Изменение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится:

при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности;

при получении образования – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня издания приказа об аттестации работников;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

3.6. Исчисление заработной платы тренера, в том числе тренера, работающего по совместительству, производится из расчета должностного оклада с учетом повышающих

коэффициентов и нагрузки тренера, устанавливаемых при утверждении тарификационных списков.

3.7. Положение о премировании, формах материального поощрения, системы оплаты труда, утверждаются и вводятся в действие руководителем на основании приказа и с предварительным согласованием с представителем трудового коллектива, и являются неотъемлемой частью договора.

3.8. В случае привлечения работника к работе в выходные или праздничные дни, форма компенсации за работу в эти дни определяется по согласованию сторон (работник-работодатель) в письменной форме и оговаривается в приказе работодателя, но не ниже, чем предусмотрено Законодательством статьей 153 ТК РФ.

3.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ) путем перечисления на зарплатную карту 28 числа текущего месяца и 14 числа следующего месяца за расчетным.

Размер первой выплаты заработной платы (аванса) выплачивается не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

3.10. Каждому работнику работодатель обязан разъяснить условия оплаты труда и не позднее 5-го числа каждого месяца, выдавать расчетные листки с указанием в них начислений и удержаний по заработной плате.

3.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. При этом за ним сохраняется средний заработок (постановление Президиума Верховного Суда РФ от 10.03.2010 г.)

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.12. При каждой выплате з/платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных действующим законодательством - 50% заработной платы, причитающейся к выплате работнику. Данные ограничения не распространяются при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей.

3.13. Сторожам, работающим в ночное время (с 22 ч. до 6 ч.) оплата труда определяется в соответствии с Кузбасским соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области-Кузбассе.

3.14. Выплаты за работу в других случаях и условиях: совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от установленных, производятся в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.15. Премии лишаются полностью за нарушение трудовой дисциплины, наличия не снятого взыскания, ухудшения качества работы (требования), за период временной нетрудоспособности.

3.16. Работодатель вправе установить отдельным работникам надбавки к должностным окладам за профессиональное мастерство, срочность, сложность выполняемой работы, за ненормированный рабочий день, за обеспечение высококачественного тренировочного процесса.

3.17. Надбавки к должностным окладам руководителям, специалистам и служащим за обеспечение высококачественного тренировочного процесса в случае непосредственного, личного участия выплачиваются согласно Положения о

формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова.

3.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель (ст. 142 ТК РФ)

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в рабочее и нерабочее время с сохранением заработной платы не реже, чем один раз в четыре года.

4.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

4.2.3. Организовывать проведение аттестации работников учреждения один раз в пять лет, тренеры один раз в 4 года (олимпийский цикл) в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и по ее результатам принимать решение о соответствии (несоответствии) занимаемой должности (ст.81 ТК РФ).

4.2.4. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие на занимаемой должности менее 2-х лет,
- беременные женщины,
- женщины в отпуске по беременности и родам,
- работники (специалисты), находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после выхода из указанных отпусков.

4.2.5. Подавать представления на работников (специалистов) учреждения с целью повышения должностного оклада в аттестационную комиссию учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым тренировочным планом-графиком, расписанием занятий, утвержденным работодателем по представлению тренера, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работника и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Нормы часов тренировочной работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их тренировочной работы, установлены Отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству спорта РФ, между Министерством спорта РФ и общественной организацией «Общероссийский профессиональный союз работников физической культуры, спорта и туризма РФ» на 2021-2023гг.:

- тренерскому составу Учреждения устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, согласно расписанию тренировочных занятий,

5.1.3. Норма часов административно-хозяйственного персонала Учреждения, а также инструктора-методиста (в том числе старшего) составляет 40 часов в неделю с двумя выходными днями.

5.1.4. Согласно ст. 350 ТК РФ для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

5.1.6 Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка, где указывается время начала и окончания работы, обеденный перерыв и т.д., являются неотъемлемой частью коллективного договора и действуют на весь его срок.

Режим рабочего времени, его продолжительность, время отдыха устанавливаются каждому работнику индивидуально в его трудовом договоре, исходя из особенностей регулирования их труда. Отдельным работникам с учетом их вида деятельности устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

неполная рабочая неделя (в том числе для тренеров);

режим гибкого рабочего времени (устанавливается для работника, если его трудовой функцией является осуществление им тренерской деятельности).

5.3. Работодатель гарантирует точный учет всех сверхурочных работ выполненных работником. Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, и с их письменного согласия по приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в течение месяца.

5.4. В случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение, отпуск ему предоставляется в сроки указанные в путевке.

5.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней.

Работникам тренерского состава предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней (ст.348.10 ТК РФ).0

Административно-методическому персоналу Учреждения: директору, заместителю директора, начальнику отдела спортивной и физкультурно-массовой работе, инструктору-методисту (в том числе старшему) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Спортсменам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 4 календарных дней (ст.348.10 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам Учреждения в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

5.6 Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы в любое время года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

5.6. Не позднее, чем за две недели до наступления календарного года приказом руководителя учреждения утверждается график отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника Учреждения в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

5.8. Изменение расписания занятий производится после письменного заявления тренера на имя директора Учреждения. Самовольное изменение времени занятий считается нарушением и расценивается как отсутствие на рабочем месте.

5.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника с согласия руководителя Учреждения. Стороны согласились, что для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и др. уважительными причинами, администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не менее:

мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 5 календарных дней;

работникам- одиноким родителям, опекунам и др. лицам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет- до 7 календарных дней;

работающим пенсионерам по возрасту до 14 дней;

на свадьбу самого работника или его детей – до 5 дней;

смерть близких родственников – до 5 дней;

работающим инвалидам – 60 дней;

в других случаях по договоренности с работником и работодателем;

а также в других случаях, предусмотренных статьями 128,174, 263 ТК РФ.

6. Охрана труда и здоровья работников

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на деятельность учреждения (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда сотрудников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Проводить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст. 227-231 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать недопущение работников Учреждения к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212 ТК РФ).

6.1.8. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы, обеспечить прохождение гигиенической подготовки и аттестации (сантехминимум) 1 раз в 2 года (приказ Минздрава от 29.06.2000 года № 129).

6.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

6.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

6.1.13. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. В пределах бюджетного финансирования и других источников, предусмотренных Уставом Учреждения для создания безопасных условий труда работодатель обязан:

обеспечить измерение параметров электробезопасности, опрессовку отопительной системы и др., в случае необходимости с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензию на проведение указанных работ;

обеспечить санитарно-гигиеническое состояние Учреждения в соответствии с Законами РФ; (освещенность, температура);

обеспечить Учреждение необходимым спортивным инвентарем и оборудованием;

обеспечить своевременное завершение работы по выполнению текущего ремонта в Учреждении (до 15 августа текущего года);

проводить работу по подготовке к зиме спортсооружений до 15 сентября;

обеспечить систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания Учреждения, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей и водопровода и т.д.

6.3. Администрация создает условия для работы уполномоченных по охране труда представителей трудового коллектива:

обеспечивает их необходимыми документами, инструкциями, нормативными и справочными материалами;

освобождает их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.4. Все работники учреждения обязаны выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим коллективным договором.

7. Социальное и медицинское обслуживание работников

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников.

7.1.3. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.1.4. Осуществлять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.1.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанных с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8. Контроль за выполнением коллективного договора и ответственность сторон

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.1.2. Работодатель и работники совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Устанавливается следующий порядок контроля за выполнением условий коллективного договора:

работодатель один раз в год на заседании совета коллектива докладывает о ходе выполнения договорных обязательств;

представительный орган работников не реже одного раза в год проводит проверки выполнения договора;

рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9. Поощрения

9.1. За добросовестный долголетний труд, активное участие в жизни коллектива и высокие спортивные достижения поощрять: премией, грамотой, ценными подарками. При поощрении издается приказ, доводится до сведения трудового коллектива и вносится запись в трудовую книжку работника.

9.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в высшие органы для награждения их орденами, медалями и др.

9.3. Средства, направленные на премирование распределяются согласно Положению о формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБФСУ СШ им.Л.К.Немчанинова.