

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«Детско-юношеская спортивная школа «Горизонт»

---

301369, ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ, г. АЛЕКСИН  
ул. РЕВОЛЮЦИИ д.10 тел.: 6-75-54

***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***

*между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей*

*«Детско-юношеская спортивная школа «Горизонт»  
г. Алексина Тульской области Российской Федерации  
на 2013-2016г.г.*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий договор заключается между работниками, с одной стороны, и администрации МБОУ ДОД «ДЮСШ ГОРИЗОНТ», с другой стороны, именуемые дальнейшим «сторонами». Работники МБОУ ДОД «ДЮСШ ГОРИЗОНТ» доверяют и поручают совету трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнения.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий коллективный договор принимается как средство регулирования отношений в учреждении.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-тренировочного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает совет трудового коллектива единственным правомочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

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

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

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

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения коллективного договора решением трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.

1.7. Стороны осуществляют контроль над ходом выполнения коллективного договора.

1.8. Администрация и Совет трудового коллектива отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

1.9. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на следующий год должна быть завершена сторонами до 1 декабря текущего года.

## **2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

Администрация обязуется:

- 2.1. Обеспечивать использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.
- 2.2. Уведомлять Совет трудового коллектива и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры, организации или возможном массовым высвобождении работников не менее чем за 3 месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.
- 2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров. Предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.
- 2.4. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.
- 2.5. В случае закрытия групп, изменения учебного плана предоставлять работникам с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.
- 2.6. Совместно с Советом трудового коллектива готовить материалы на награждения работников и присвоения им почетного звания.

## **3. ПРИЕМ И УВОЛНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

Администрация обязуется:

- 3.1. Заключать трудовой договор на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- 3.2. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

Срочный трудовой договор заключается:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- на время выполнения временных ( до двух месяцев ) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться :

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.3. Ознакомить работника с порученной работой, с Уставом учреждения условиями оплаты труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором;

3.4. В случае приема на работу с 3- месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

3.5. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причины.

3.6. Произвести окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения.

3.7. В случае заключения срочного трудового договора считать возможность досрочного расторжения при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.)

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Администрация обязуется:

4.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для тренеров-преподавателей (36 часовая рабочая неделя, с одним выходным днем), для других категорий работников – 5-ти дневную рабочую неделю (40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями).

4.2. Разрешить педагогическим работникам (тренерам-преподавателям) работу по совместительству. Продолжительность рабочего времени для лиц работающих по совместительству, не может превышать 4-х часов в день, 16-ть часов в неделю.

4.3. Разработать и утвердить графики работы для всех категорий сотрудников.

4.4. Организовать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.5. Составлять расписание занятий с учетом нормативных требований рационального использования времени педагога.

4.6. Устанавливать нагрузку на новый учебный год с учетом приемственности групп.

Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

4.7. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образованию работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации.

4.8. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до ухода в отпуск.

4.9. Составить и утвердить график отпусков не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.10. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет ранее установленную нагрузку.

4.11. Установить ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директору учреждения, заместителям директора, гл.бухгалтеру

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск : директору ,гл.бухгалтеру – 8 календарных дней, заместителям директора - 5 календарных дней;

**4.13.** Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

**4.14.** Педагогическим работникам ( тренерам – преподавателям, педагогам дополнительного образования ) предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, другим категориям работников– 28 календарных дней.

**4.15.** Педагогическим работникам предоставлять длительный, сроком до 1-го года отпуск без содержания через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем.

**4.16.** Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы. Работникам , имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет по их просьбе , отпуск до 14 календарных дней предоставлять в обязательном порядке.

**4.17.** Администрация гарантирует компенсации работникам ,совмещающим работу с обучением и получающих образование соответствующего вида впервые в аккредитованных учебных заведениях .

## **5 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

**5.1.** Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Алексинского района, утвержденного, постановлением главы администрации МО Алексинский район 30.06.2008г. № 1307 и включает в себя :

- оплату труда исходя из должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера ;
- выплаты стимулирующего характера.

**5.2.** Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы , квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

**5.3.** Оплата труда медицинских работников (врач) и рабочих и служащих учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих видов деятельности по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

**5.4.** Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме : 5-го числа каждого месяца- заработная плата, 20 числа – аванс. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

**5.5.** Изменение размера ставок заработной платы , должностных окладов, производится:- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если

документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки ,оклада, заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

**5.6.** На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности ,(включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**5.7.** Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

**5.8.** Администрация разрабатывает и утверждает « Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера.»

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель обязуется:

**6.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников .

**6.2.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

**6.3.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

**6.4.** Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний .

**6.5.** Обязуется уплачивать страховые взносы в Пенсионный Фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ от фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

7  
6.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника

6.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровью вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.2. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляют стороны его подписавшие, отчеты сторон о результатах контроля подводятся на общем собрании коллектива один раз в год.

7.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

7.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

7.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

7.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания .

Договор подписали :

и.о.директора МБОУ ДОД «ДЮСШ «Горизонт»

Представитель работников



Тарасов В.А.

Евсеева О.Н.

**Администрация муниципального образования Алексинский район**

**Регистрационный лист  
коллективного договора**

**Наименование организации:** Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа «Горизонт»

**Наименование вида экономической деятельности:** образование

**Наименование вида собственности организации:** муниципальная

**Численность работников, охваченных действием коллективного договора:**  
18 чел.

**Стороны, подписавшие коллективный договор:**

**От работников:** представительный орган работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа «Горизонт»  
Представитель работников О.Н. Евсеева

**От работодателя:** и.о. директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская юношеская спортивная школа «Горизонт» В.А. Тарасов

**Срок действия коллективного договора:** 2013-2016 г.

**Коллективный договор заключен:** 04.09.2013

**Зарегистрирован администрацией муниципального образования  
Алексинский район: 11.09.2013 №14-13**

**Глава администрации  
муниципального образования  
Алексинский район**



**Л.С. Галкина**