

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Хелхем»
Аликовского района Чувашской Республики на 2016 -2019 годы

От работодателя:

Директор МАУДО
«ДЮСШ «Хелхем»


В. Н. Сергеев

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

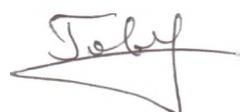
Председатель первичной
профсоюзной организации


И. Е. Иванова

(подпись, Ф.И.О.)

Регистрационный № 31 от «20» июня 2016 г.

Специалист по трудовым отношениям
администрации Аликовского района


С. Г. Гаврилов

М.П.



Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. Определения.....	
1.2. Стороны и статус Коллективного договора.....	
1.3. Цели и задачи Коллективного договора.....	
1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора.....	
1.5. Срок действия Коллективного договора.....	
1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений.....	
1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора.....	
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	
2.1. Трудовой договор.....	
2.2. Прием на работу.....	
2.3. Прекращение действия трудового договора.....	
2.4. Сокращение численности или штата Работников.....	
2.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска.....	
2.6. Дополнительные оплачиваемые отпуска.....	
2.7. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам.....	
2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.....	
3. ОПЛАТА ТРУДА	
3.1. Общие требования.....	
3.2. Сроки выплаты заработной платы.....	
3.3. Организация оплаты труда.....	
3.4. Отпускные.....	
3.5. Порядок выплаты по депоненту.....	
3.6. Стимулирующие выплаты (премирование) и материальная помощь.....	
4. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ	
4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки Работников.....	
5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	
5.1. Соглашение по охране труда.....	
5.2. Средства, выделяемые на охрану труда.....	
5.3. Общие требования к условиям труда.....	
5.4. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.....	
5.5. Противопожарные мероприятия.....	
5.6. Представление комиссии по охране труда.....	
5.7. Перерывы для отдыха и питания.....	
5.8. Обязанности Работника в области охраны труда.....	
6. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ	
6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья.....	
6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью.....	
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	
7.1. Средства социальной поддержки Работников.....	
7.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию.....	
7.3. Культурно-массовая работа.....	
7.4. Права личности.....	
7.5. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя.....	
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	
8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.....	
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ	
12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	

1. Общие положения

1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования “Детско-юношеская спортивная школа «Хелхем» Аликовского района Чувашской Республики (далее по тексту - ДЮСШ), юридический адрес: Аликовский район, с. Аликово, ул. Парковая, дом 9А.

Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с ДЮСШ.

Администрация – должностные лица ДЮСШ, осуществляющие функции по управлению ДЮСШ в соответствии с должностными обязанностями. В состав Администрации входят директор, заместители директора.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ДЮСШ. Договор составлен на основе принципов социального партнерства, Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), федерального закона “О коллективных договорах и соглашениях”, других законодательных актов.

В настоящем коллективном договоре учтены положения ДЮСШ и Администрации Аликовского района.

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора ДЮСШ и Работниками.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников ДЮСШ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности ДЮСШ, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;
- правового закрепления норм отношений между Администрацией, коллективом и отдельными Работниками;
- придания цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Администрацией, коллективом, отдельными Работниками;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников ДЮСШ и обособленных структурных подраз-

делений. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации

1.5. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет до заключения нового Коллективного договора. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих вопросы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением — учет мнения):

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение об оплате труда, распределении компенсационной части ФОТ, распределении стимулирующей части ФОТ;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- тарификацию и расписание занятий;
- другие локальные акты.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе демократического обсуждения в коллективах Работников подразделений ДЮСШ и переговоров Администрации, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество образования и надежной защиты социальных прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор утверждается Собранием трудового коллектива ДЮСШ. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава коллектива ДЮСШ. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих членов трудового коллектива.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется по представлению комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Администрации и ДЮСШ с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.7. Контроль за выполнением Коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДЮСШ, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица, с указанием причины отсутствия трудовой книжки, оформить новую трудовую книжку);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных;
- документы об образовании, о квалификации;
- ИНН.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами в начале учебного года на основании тарификации в случаях:

а) по взаимному согласию сторон (на основании заявления педагогического работника об учебной нагрузке);

б) по инициативе работодателя в случаях:

- ◆ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- ◆ увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ◆ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения 1,5 лет. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой достижения им возраста полутора или трех лет, или после окончания этого отпуска на новый учебный год в письменном виде.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том при переводе на другую работу, допускается только по согласованию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора с Работником из числа педагогического состава допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение учебных

планов, образовательных программ, контингента обучающихся) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора с Работником из числа педагогического состава допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим трудовым договором.

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

2.2. Прием на работу

Прием на работу оформляется приказом руководителя Центра на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ); а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

Должностное лицо ДЮСШ, ответственное за ведение кадрового делопроизводства, утвержденное приказом директора ДЮСШ, вносит в трудовую книжку работника соответствующую запись о приеме на работу.

На каждого работника Центра ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров,
- дополнения к личному листку по учету кадров,
- автобиографии,
- копии документов об образовании,
- материалов по результатам аттестации,
- копии приказов о назначении, перемещении по службе,
- трудовой договор (второй экземпляр),
- копии свидетельств о прохождении курсов,
- заявление о приеме на работу, поощрениях, увольнении,
- копий паспорта,
- ИНН,
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.3. Прекращение действия трудового договора

Прекращение трудового договора (увольнение) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение при расторжении трудового договора с Работником-членом Профсоюза на основании пункта 2, пункта 3, пункта 5 части первой статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профкомом (п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Коллективного договора).

2.4. Сокращение численности или штата Работников

Администрация обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест, Работников ДЮСШ, нарушения при этом правовых гарантий Работников. Стороны коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Центра и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества Работников, превышающего 2% от общей численности Работников ДЮСШ.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Администрация предприятия принимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей ДЮСШ для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее трех лет;
- предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- одинокие отцы и матери, воспитывающие детей до 16 лет.

2.5.Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники ДЮСШ имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- директора, заместители директора, методистов, педагогов-организаторов, педагогов дополнительного образования, педагогов-психологов, концертмейстеров, медицинской сестры – 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ).
- заместителя директора по БЖ, заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством, специалиста по кадрам, учебно-вспомогательного персонала, технического персонала – 28 календарных дней.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Администрацией без согласия Работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

2.6. Дополнительные отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный отпуск Работникам без сохранения заработной платы:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ – 3 дня.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный разовый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов собственных детей в армию – 1 день;
- в случае собственной свадьбы или свадьбы детей – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 дня без учета времени нахождения в дороге.

2.7. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- родителям и женам военнослужащих (погибших, умерших, при получении увечья)

до 14 календарных дней в году в удобное для них время. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3. Оплата труда

3.1. Общие требования

Заработная плата Работников ДЮСШ устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда в ДЮСШ, условиями трудового договора.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

При наличии оснований Работнику устанавливаются и выплачиваются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Приложениями № 2,3 к Положению об оплате труда ДЮСШ:

- компенсационные выплаты устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей, работы при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ) и работ, производимых в особых условиях, за которые Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата, выплаты, обусловленные районным регулированием труда и установление специальных компенсационных выплат, необходимых для обеспечения установленного МРОТ.
- стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за период, определенный Положением об оплате труда и другим локальным актом ДЮСШ, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и иные поощрительные выплаты определенные Положением об оплате труда ДЮСШ.

Должностные оклады (ставки) Работников не могут быть ниже уровня оплаты, предусмотренного существующей тарифной сеткой.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) 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.

На педагогических и других работников ДЮСШ, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством льгот, компенсаций, в том числе компенсация за приобретение книгоиздательской продукции.

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

3.2. Сроки выплаты заработной платы

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются период 23 числа текущего месяца и 08 числа следующего месяца.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни и здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы ст. 234 ТР РФ.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

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. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё 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.

Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

3.3. Организация оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам в безналичной форме на банковский счет Работника, либо в исключительных случаях выплачивается в кассе. Расходы за выпуск пластиковой карты несет Работник.

Каждый работник ежемесячно получает информацию о его заработной плате в форме расчетного листка (начисления, налоги и другие удержания, а также общая сумма, подлежащая выдаче).

3.4. Отпускные

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, он письменно уведомляет Администрацию о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

3.5. Стимулирующие выплаты (премирование) и материальная помощь.

Стимулирующие выплаты работникам ДЮСШ осуществляются на основании Положения об оплате труда Центра, приложения № 3 Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты устанавливаются по итогам работы за период, определенный Положением об оплате труда и другим локальным актом ДЮСШ, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и иные поощрительные выплаты определенные Положением об оплате труда ДЮСШ.

В учреждении допускается установление прочих стимулирующих единовременных выплат в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам ДЮСШ за счет неиспользованных средств централизованного фонда стимулирования руководителя учреждения, а также экономии фонда оплаты труда учреждения.

Размеры и основания указанных выплат работникам Центра разрабатываются и утверждаются самим учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом учреждения.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника ДЮСШ.

4. Нормы рабочего времени

4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки работников ДЮСШ

В ДЮСШ установлена 6 - дневная рабочая неделя.

Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, графиками работ вспомогательного, технического персонала.

Продолжительность рабочего времени работников ДЮСШ составляет:

- для администрация – 40 часов;
- методисты, педагоги – организаторы, педагоги-психологи – 36 часов;
- концертмейстеры – 24 часа;
- педагоги дополнительного образования - часовая нагрузка;
- учебно-вспомогательный, технический персонал (женщины) – 36 часов.

Нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель ДЮСШ до ухода работников в отпуск, с учетом мнения педагогов.

Неполная учебная нагрузка у работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменном виде.

Объем учебной нагрузки педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Продолжительность рабочего дня технического персонала – сторожа, водителя определяется графиком сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю или другой учетный период и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности должен быть объявлен работнику под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Все педагоги обязаны являться на работу не позднее, чем за 20 мин. до начала занятий и быть на своем рабочем месте.

Продолжительность рабочего дня сотрудников ДЮСШ определяется расписанием занятий и графиком работы технического персонала, утвержденными руководителем ДЮСШ, долж-

ностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДЮСШ, трудовым договором.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность занятий (45 минут) установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДЮСШ. В эти периоды педагоги привлекаются администрацией ДЮСШ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом руководителя ДЮСШ. Обслуживающий и технический персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Центра и др.).

Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Тренерского совета проводятся каждый месяц. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания МО должны продолжаться, как правило, не более 2 часов.

5. Условия и охрана труда

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников ДЮСШ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.

Подразделения до 15 сентября каждого года предоставляют свои предложения в Соглашение.

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определенные Соглашением по охране труда, за счет целевых средств бюджета и внебюджетных источников, регламентированных ст. 226 ТК РФ, в сумме не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

5.3. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников ДЮСШ, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ № 197 от 30.12.2001 (ст. 212 ТК РФ), ст. 14 ФЗ № 181 “Основы законодательства об охране труда в РФ”;
- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, хозяйственной деятельности подразделений ДЮСШ в соответствии с нормативными документами СанПиН;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для Работников;
- использует возможность возврата части страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.4. Требования к помещениям

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование всех зданий, помещений ДЮСШ для безопасного их использования Работниками;

- систематическое проведение планово- предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- режим запрета курения в местах общего пользования; оборудовать в каждом корпусе специальное помещение для курения;
- работу гардеробов в холодное время года (с 01 сентября до 31 мая);
- установленный нормами тепловой режим в помещениях ДЮСШ, подготовленных к зиме.

Учебные кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса и перед началом учебного года сданы по акту приемки помещений к новому учебному году.

Администратор обязан ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр здания с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в кабинетах от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных кабинетах.

Любой кабинет должен быть оборудован в соответствии с требованиями нормативных документов, укомплектован необходимым количеством средств огнетушения, аптечкой первой помощи.

Следует избегать размещения кабинетов в непосредственной близости к источникам дискомфорта труда (туалетов, в подвалах, рядом с мехмастерскими и т.п.).

5.5. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Администрация переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, комиссией по охране труда составляется акт, который передается в администрацию.

Работу не прекращают сотрудники ДЮСШ обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электроснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

В случае низких температур в помещениях ДЮСШ Администрация принимает решение о закрытии помещения до восстановления нормальных условий труда. При закрытии помещения составляется акт за подписями Администрации (директор, зам. директора).

Немедленное прекращение работ в ДЮСШ осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации района, Управления образования, о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях ДЮСШ:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;

- авариях, связанных с затоплением помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.6. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты ДЮСШ средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях ДЮСШ вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Ежегодно приказом директора ДЮСШ назначается ответственный за пожарную безопасность с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.7. Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения. В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного Работника к ответственности.

5.8. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 40 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов определяется Правилами внутреннего распорядка, Уставом ДЮСШ.

5.9. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Охрана здоровья

6.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;
- предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.2. Обеспечение Работников медицинской помощью

Работодатель обязуется:

- укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения ДЮСШ, связанные с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахты; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов Работникам назначить руководителей подразделений; ответственным за содержание аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначить администратора.

7. Социальные гарантии

7.1. Средства социальной поддержки Работников

Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров Центра, а также для реализации социальных программ Администрации, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования (п. 7.2 настоящего Коллективного договора);
- средства, выделяемые Работодателем из стимулирующей части ФОТ для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые на социальные нужды.

Использование средств социальной поддержки Работников ДЮСШ производится по следующим статьям:

- материальная помощь Работникам, в том числе на медицинское обследование и лечение Работников;
- средства, выделяемые на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди Работников;
- новогодние подарки для детей Работников;
- участие в организации похорон близких родственников;
- компенсация расходов на приобретении путевок в лагерь отдыха для детей Работников;
- другие социальные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Администрации.

7.2. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Администрация в лице директора и главного бухгалтера.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в ДЮСШ образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Администрации. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до 3-х лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Администрацией. Комиссия по социальному страхованию не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников путем объявлений.

7.3. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Администрация выделяет необходимые денежные и материальные средства.

Администрация обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий работникам ДЮСШ.

Администрация обязуется принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, и др.

7.4. Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Администрации, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

7.5. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить пропускной режим в здание ДЮСШ;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

8. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

8.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров;
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;

- организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации, новых перспективных направлений подготовки;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение квалификационной категории до достижения работниками пенсионного возраста;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на один календарный год в случаях:
 - длительной нетрудоспособности работника;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, при выходе на работу;
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
 - окончания длительного (до одного года) отпуска;
 - перехода работника на работу в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией образовательного учреждения.

9. Обязательства Работников

Работники ДЮСШ обязуются:

- соблюдать Устав ДЮСШ и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба ДЮСШ, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы в творческих объединениях, воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хозяйственных работ;
- соблюдать требования режима секретности;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях общего пользования;
- участвовать не реже одного раза в год в организуемых Администрацией мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории ДЮСШ;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

10. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

11. Контроль за выполнением Коллективного договора

11.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора дополнительного образования детей (в дальнейшем - Комиссия) создается с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателя.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Администрацией ДЮСШ, Работниками ДЮСШ.

11.2. Состав комиссии

В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от Администрации ДЮСШ.

Состав Комиссии утверждается приказом директора ДЮСШ. Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом директора.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Администрация и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

11.3. Работа комиссии

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Сотрудники вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается директором. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы.

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

Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.