

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Физкультурно-спортивный комплекс»  
города Алатыря Чувашской Республики  
на 2019-2021 годы

## От работодателя:


Директор  
АОУДО «ФСК»  
города Алатыря Чувашской Республики


  
А.И. Мальшкин  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

## От работников:

Представитель трудового коллектива  
АОУДО «ФСК»  
города Алатыря Чувашской Республики

  
Купцова Т.А.  
(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в отделе организационной-контрольной и  
кадровой работы администрации города Алатыря  
Чувашской Республики  
Рег.№ 8 от «30» декабря 2019 года  
Главный специалист-эксперт по кадрам  
  
Е.С. Маслова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	стр. 3
Трудовой договор:.....	стр. 4 - 5
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	Стр. 5
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	стр. 5-6
Организация труда, режим работы, время отдыха.....	стр. 6- 7
Оплата и нормирование труда.....	стр. 7- 9
Гарантии и компенсации.....	стр. 9
Охрана труда и здоровья.....	Стр. 9 - 10
Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	стр. 10-11
Обязательства профкома.....	стр. 11-12
Контроль за выполнением коллективного договора.....	стр. 12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Физкультурно-спортивный комплекс» города Алатыря Чувашской Республики.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников АОУДО «ФСК» (далее - учреждение) 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя;
- работодатель в лице его представителя – директора Малышкина Алексея Ивановича.

2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

4. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем.

6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ТК РФ (ст. 37, 44 ТК РФ).

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

9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения (ст. 50 ТК РФ).

10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками :

- учет мнения (по согласованию) трудового коллектива;

- консультации с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с директором вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Директор признаёт выбранного представителя единственным полномочным представителем трудового коллектива.

12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

13. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.



## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Директор учреждения заключает трудовой договор с работниками в письменной форме в двух экземплярах, (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст.67 ТК РФ), каждый из которых подписывается директором и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ директора учреждения объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться, как правило, по инициативе директора учреждения либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, отпуски и компенсации и др.

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

6. Объем педагогической нагрузки работникам утверждается директором в тарификационном расписании, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в учреждении по согласованию с педагогическим советом в начале учебного года.

7. Объем педагогической нагрузки работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе директора в случаях:

2.8.1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

2.8.2. Временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной педагогической нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2.8.3. Простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

2.8.4. Восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

2.8.5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

По инициативе директора изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен руководителем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор учреждения обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

Директор учреждения или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77,81,83 ТК РФ).

Директор может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в указанный выше, то директор учреждения имеет право аннулировать трудовой договор.

### 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников для нужд учреждения.

Директор учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива :

Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый финансовый год с учетом перспектив развития учреждения.

Директор обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

Повышать квалификацию работников не реже, чем один раз в три года;

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при условии ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 177 ТК РФ, по основному месту работы (ст.287 ТК РФ);

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие тарифные ставки оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

### 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Директор обязуется:

Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ). Работник знакомится под роспись с приказом о сокращении численности или штатов, списком сокращаемых должностей и работников. Работнику письменно предлагаются варианты трудоустройства (вакантные должности).



Стороны договорились, что:

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, директор учреждения обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно отработавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы, учебным расписанием (ст. 91 ТК РФ).

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, технического и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для воспитательских работников – не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и директором учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.).

10.Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия

отника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

1. Допускается привлечение директором учреждения работников к сверхурочной работе.

Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии ст.99 ТК РФ.

2. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором;

3. Время каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым до 15 декабря ежегодно (ст. 123 ТК РФ) и утверждаемым директором учреждения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за 2 недели до начала под роспись. Продление, перенесение, разделения, а также отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

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). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

При наличии финансовых возможностей (собственные, внебюджетные средства) и с учетом производственных возможностей работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности, путем присоединения дополнительного оплачиваемого ст.120 ТК РФ);

15. Время перерыва, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка;

16. Время для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

6.2.1. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

6.2.2. Доплаты и надбавки стимулирующего характера;

6.2.3. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ).



#### 6.4. Изменение оплаты труда производится:

6.4.1. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.4.2. При присвоении почетных званий.

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

6.5. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.6. Администрация с учётом мнения представителя трудового коллектива разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работников АОУДО «ФСК», которое вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

#### **Директор обязуется:**

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

6.8. При нарушении директором учреждения 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТКРФ);

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения;

Время простоя по вине директора оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТКРФ);

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения.

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

Работники учреждения имеют право на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ). Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников учреждения (ст.410 ТКРФ). Забастовку возглавляет профсоюзный (или иной представительный) орган работников (ст.411 ТКРФ). В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжать разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур (ст.412 ТК РФ). На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место и должность. Директор учреждения имеет право не



выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ).

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **Стороны договорились, что директор:**

- 7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием методической литературой, компьютерной техникой в образовательных целях.
- 7.2. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:
  - 7.2.1. Работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
  - 7.2.2. Возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- 7.3. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия.
- 7.4. Исходя из финансовых возможностей учреждения и в пределах сумм, выделяемых в смете доходов и расходов, работникам выплачивается единовременная материальная помощь: на похороны близких родственников (родители, супруг(а), дети); родственникам умерших работников; к юбилейным датам.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **Работодатель обязуется:**

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ);
- 8.3. Организовать работу в учреждении по специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ). В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.4. 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.
- 8.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- 8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);
- 8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством;
- 8.10. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением ТК РФ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- 8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья 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 (ст.220 ТК РФ);

8.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ);

8.15. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

8.16. Обеспечивать создание комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома или трудового коллектива (ст.218 ТК РФ);

8.17. Осуществлять совместно с профкомом или членами трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда;

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (ст.212 ТК РФ);

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

#### **Профком обязуется:**

8.20. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда и ход выполнения мероприятий соглашения по охране труда;

8.21. Организовывать физкультурно - оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

8.22. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

### **9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **Стороны договорились о том, что:**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2 и 3 ст.81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом.

#### **Директор обязуется:**

9.5. Предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами и связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ);

9.6. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, задержка перечисления средств не допускается ст.377 ТК РФ);

9.7. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе директора учреждения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ);

9.8. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;



- 9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и другим;
- 9.10. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ);
- 9.11. Директор, по согласованию с профкомом, рассматривает следующие вопросы:
- 9.11.1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора учреждения (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - 9.11.2. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - 9.11.3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - 9.11.4. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - 9.11.5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - 9.11.6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - 9.11.7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - 9.11.8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - 9.11.9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - 9.11.10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - 9.11.11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - 9.11.12. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - 9.11.13. Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - 9.11.14. Размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - 9.11.15. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
  - 9.11.16. Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - 9.11.17. Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

### Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 10.2. Представлять во взаимоотношениях с директором учреждения интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением директором и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.
- 10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.6. Совместно с директором учреждения и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.7. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении директором учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым

спорам и суде.

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Участвовать в работе комиссий по оздоровлению работников учреждения и обеспечению их детей новогодними подарками.

10.11. Вести учет, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять документы в органы местного самоуправления.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Контролировать своевременность представления директором ДЮСШ в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

### Стороны договорились, что:

11.1. Директор учреждения направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников;

11.4. Рассматривают в установленный законодательством срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры разрешения – забастовки;

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трёх лет со дня подписания;

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принят на общем собрании коллектива  
Протокол № 2 от 09.10.2019г.

Директор  
АОУДО «ФСК»  
города Алатыря Чувашской Республики

Мальшкин А.И.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Представитель трудового коллектива  
АОУДО «ФСК»  
города Алатыря Чувашской Республики

Купцова Т.А.

(подпись, Ф.И.О.)