

От работодателя

От работников

Директор МБУ ДО «Спортивная школа «Атлант»

(должность - руководителя)

Шибает Н.А.

(подпись) (расшифровка подписи)



« 7 » апреля 2023 г.

Председатель профсоюзной организации

МБУ ДО «Спортивная школа «Атлант»

(председатель профсоюзной организации или иная должность представителя)

Лукашов В.А.

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

« 7 » апреля 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Спортивная школа «Атлант»

Шебекинского городского округа Белгородской области

на период с « 7 » апреля 2023 года по « 6 » апреля 2026 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
« 7 » апреля 2023 года (протокол № 4)

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
« 07 » апреля 2023 года
Регистрационный номер: 4/7/23 КД
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
(подпись) (Ф.И.О.)



Место для печати об уведомительной регистрации

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа «Атлант» Шебекинского городского округа Белгородской области (далее – МБУ ДО «СШ «Атлант»)), в лице директора Шибаева Николая Александровича, работниками МБУ ДО «СШ «Атлант» и выборным органом - профсоюзного комитета (далее - профком), представляющего интересы работников, в лице председателя профсоюзного комитета Лукашова Владимира Алексеевича.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «СШ «Атлант» и устанавливает взаимные права и обязанности в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями на 21 декабря 2021 года), Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБУ ДО «СШ «Атлант» и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством взаимные обязательства работников и работодателя по защите своих социально - трудовых прав и профессиональных интересов и преимущественно дополнительные, по сравнению с установленными законами, социально-экономические, правовые, профессиональные гарантии, льготы для работников, а также создание более благоприятных условий труда.

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

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации

коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.8. Работодатель признает профсоюзный комитет полноправным представителем работников МБУ ДО «СШ «Атлант», по всем условиям коллективного договора.

1.9. Стороны договорились в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, применять порядок «согласование» вместо порядка «учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации».

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель применяет порядок согласования:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Режим работы;
- Методика расчета оплаты труда работников;
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда руководящих и педагогических работников;
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда обслуживающего персонала;
- Иные локальные нормативные акты.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными

правовыми актами; принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, через информационные стенды и др.).

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с ТК РФ. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.2. Содержание трудового договора, и порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ). Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. Особенности регулирования трудовых отношений работников МБУ ДО «СШ «Атлант» определяются действующим законодательством Российской Федерации, уставом МБУ ДО «СШ «Атлант», правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1) и локальными нормативными актами,

принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему.

2.5. Работодатель обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.6. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.(ст.351.7 ТК РФ). В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации осуществляется выплата в размере средней заработной платы.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) тренерам-преподавателям устанавливается работодателем исходя из количества часов согласно учебного плана на текущий год, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных ТК РФ, согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014 года.

Объем учебной нагрузки тренера-преподавателя оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» по согласованию с профкомом с учетом образовательного процесса.

Работодатель обязан ознакомить тренеров-преподавателей до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении тренерам-преподавателям, для которых МБУ ДО «СШ «Атлант» является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год сохраняется в том же объеме. Объем учебной нагрузки, установленный тренерам-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, в связи с сокращением количества групп.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если тренеры-преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

- временного 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);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. Изменение существенных условий трудового договора допускается в порядке действующего законодательства Российской Федерации в связи с изменением организационных, технологических процессов (изменение образовательных программ, изменение учебных планов) без изменения трудовой функции.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

2.13. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.14. Стороны договорились, что:

- преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- инвалиды;
- работники в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в очередном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске.
- одновременно двух работников из одной семьи;
- женщины, имеющие детей до трех лет.

2.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата

2.16. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2.3 и 5 ст. 81 ТК с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.17. Работодатель обязан:

- уведомлять работников, профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ);

- использовать внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест в этих целях;

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с совместителями.

2.18. Профсоюзный комитет обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде Российской Федерации при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении;

- обеспечивать защиту трудовых прав работников в суде, в учреждениях по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с нарушением трудовых прав.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников МБУ ДО «СШ «Атлант» регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и статьями настоящего раздела коллективного договора, а также правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым учебным планом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями.

3.2. Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.3. Для тренеров-преподавателей МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя. Тренерам-преподавателям по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБУ ДО «СШ «Атлант» (заседания педагогического совета, тренерского совета, родительского собрания и т.п.), тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни без согласия работников запрещена. Привлечение работников МБУ ДО «СШ «Атлант» к работе в выходные и нерабочие дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных в пункте 1,2,3 статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия, с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

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

3.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных данной статьей.

3.9. Привлечение работников МБУ ДО «СШ «Атлант» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «СШ «Атлант», должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.10. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МБУ ДО «СШ «Атлант», графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания для работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

3.12. Дежурство педагогических работников в МБУ ДО «СШ «Атлант» выполняется согласно графику дежурств.

График работы на каникулярный период утверждается приказом руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант». В каникулярное время в МБУ ДО «СШ «Атлант» учебно-воспитательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника, в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262.1 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

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

Работникам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения ежегодный очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (ст.15 ФЗ №1244-1).

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п.11 ст.11 ФЗ №76-ФЗ).

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ), в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.15. Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ(ст.128, 263 ТК РФ), а также в случаях:

- регистрации брака-3 дня;
- регистрации брака детей-3 дня;
- рождения(или усыновления) ребенка- 2 дня;
- проводов сына в армию - 3 дня;
- смерти близких родственников(родителей, супругов, детей, братьев и сестер)-3 дня;
- пожара, либо стихийного бедствия - 5 дней;
- переезда на новое место жительства - 3 дня.

3.16. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы

Педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (зарегистрировано Минюстом России 15 июня 2016 г., регистрационный N 42532), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2020 г. N 748 (зарегистрировано Минюстом России 3 августа 2020 г., регистрационный N 59142).

3.16.Оплата отпусков

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат(с. 139 ТК РФ).

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

3.17. Работникам МБУ ДО «СШ «Атлант», прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID- 19) (далее - работники), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг.

Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Раздел 4. Оплата труда

В области оплаты труда стороны договорились:

4.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ДСШ «Атлант» осуществляется на основе нормативно-правовых актов и иных действующих актов МБУ ДО «СШ «Атлант» и Российской Федерации.

4.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ). Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные

учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со статьей 136 ТК РФ в безналичной форме в два этапа 20 и 5 числа каждого месяца, путем перечисления на лицевые счета банковских карт работников. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, установленной Методикой расчета оплаты труда работников, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с квалификационными категориями;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУ ДО «ДЮСШ «Атлант».

4.5. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премиальные выплаты.

4.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

4.7. На тренеров-преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая старших тренеров-преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.8. Наполняемость групп, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.9. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

4.10. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

4.11 Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда.

4.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

Раздел 5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетными грамотами.

5.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников школы вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

5.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

5.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника. В качестве меры материального стимулирования труда по итогам года могут выплачиваться денежные премии. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда.

Раздел 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

6.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

6.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школа имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

Раздел 7. Охрана труда

В соответствии с основными направлениями государственной политики в области охраны труда, нормами охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации работодатель обязан:

7.1. Обеспечить право работников МБУ ДО «ДЮСШ «Атлант» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБУ ДО «СШ «Атлант» по охране труда на начало учебного года.

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

7.4. Обеспечивать 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.

7.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБУ ДО «СШ «Атлант» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.7. 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.

7.8. Разрабатывать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 212 ТК РФ).

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

7.11. Создать в МБУ ДО «СШ «Атлант» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБУ ДО «СШ «Атлант». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Раздел 8 . Права и обязанности в области пожарной безопасности

8 .1. Руководитель учреждения имеет право в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

-вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.2. Руководители организации обязаны в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты,
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 9. Социальные гарантии

9.1. Профсоюзный комитет обязуется:

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную жизнь;

- контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с работниками;

- не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- информировать работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

9.2. Работодатель оказывает материальную помощь работникам, в пределах утвержденной сметы расходов по учреждению:

- при вступлении в брак (впервые) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

- при рождении ребенка (одному из родителей) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

- в связи со смертью близких родственников (родители, братья, сестры, супруги, супруга, детей) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

- к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие 5 лет) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

- при длительном заболевании, операции в размере 30 000 (тридцати тысяч) рублей;

- пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

- в связи со смертью пенсионера из числа бывших работников МБУ ДО «СШ «Атлант» в сумме 20 000 (тридцати тысяч) рублей за ритуальные услуги, транспортные расходы, а также за поминальный обед.

- мужчинам-работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» ко Дню защитника Отечества, женщинам-работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» к Международному женскому Дню 8 марта в сумме 5814 (пять тысяч восемьсот четырнадцать) рублей за счет экономии бюджетных средств по статье «заработная плата».

В случае смерти или гибели работника работодатель при наличии финансовых возможностей обеспечивает организацию похорон за счет средств МБУ ДО «СШ «Атлант» (ритуальные услуги, ритуальное имущество, транспортные расходы, поминальный обед, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей.

Раздел 10. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязан безвозмездно создать условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ). В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, Федеральным Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами

Российской Федерации, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором;
- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных договоров (ст. 370 ТК РФ);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников на рабочем месте (ст. 377 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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 занятием профсоюзной деятельностью.

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкомом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, по инициативе работодателя производится с предварительного согласия профкома (ст. 373 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает 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 заработной платы не допускается.

10.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

10.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- гарантии и компенсация при массовом увольнении (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комитетов по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профком обязуется:

10.10. 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 Российской Федерации.

10.11. Представлять во взаимоотношениях с работодателем 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.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.13. Направлять учредителю МБУ ДО «СШ «Атлант» заявление о нарушении руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант», его заместителями законов Российской Федерации и иных нормативных актов о труде Российской Федерации, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

10.14. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.16. Участвовать в работе комиссий МБУ ДО «СШ «Атлант» по тарификации, аттестации педагогических работников.

10.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБУ ДО «СШ «Атлант».

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно не позднее 31 августа текущего года.

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

11.4. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий.

Раздел 12. Заключительные положения

Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами.

По истечению срока действия коллективного договора стороны вправе продлить договор на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.1. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБУ ДО «СШ «Атлант» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.2. При смене учредителя МБУ ДО «СШ «Атлант» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

12.3. При ликвидации МБУ ДО «СШ «Атлант» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

12.5. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению уровня положения работников МБУ ДО «СШ «Атлант».

12.6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ).

12.7. Работодатель обязуется в течение 7 дней с даты подписания настоящего коллективного договора должен направить его на уведомительную регистрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 15 дней после подписания коллективного договора довести его до всех работников МБУ ДО «СШ «Атлант», знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

12.8. Настоящий коллективный договор с Приложениями принимается на общем собрании трудового коллектива.

Раздел 13. Приложения к коллективному договору

13.1. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений.

13.2. Приложения к коллективному договору:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Соглашение по охране труда (Приложение № 2).

Рассмотрено на заседании об-
щего собрания работников
МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02. 2023 г. № 3


Согласовано:

Председатель профкома
МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02.2023 г. № 3


В. А. Лукашов

Согласовано:

Директор МБУ ДО
«СШ «Атлант»


Н. А. Шibaев
Приказ от 27.02.2023 г. № 28



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Спортивная школа «Атлант» Шебекинского городского округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), действующим законодательством об образовании Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором МБУ ДО «СШ «Атлант», соглашениями, локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором;

- учреждение – МБУ ДО «СШ «Атлант»;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченное лицо в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила согласовываются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения работника и МБУ ДО «СШ «Атлант» регулируются трудовым договором, условия заключения которого, не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.2. Трудовые договора с работниками заключаются на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным статьей 59 ТК РФ.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по

полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей – не более 6 месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу в МБУ ДО «СШ «Атлант», обязаны предоставить личную медицинскую книжку (медицинский осмотр), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке и на условиях, предусмотренным ТК РФ. Должностные обязанности руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» не могут исполняться по совместительству.

2.1.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.11. В соответствии со статьей 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Книжки работников хранятся в МБУ ДО «СШ «Атлант». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в трудовой книжке.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме работника на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом Российской Федерации.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованиям лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменения условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

- Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции и работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой

перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на работу не обусловленную трудовым договором у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- организационные штатные мероприятия;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, дополнительных общеобразовательных программ и т. п.

2.4.9. В соответствии с пунктом 8 частью 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного статьей 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных статьей 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения

трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 ТК РФ являются:

- повторное нарушение в течение одного года грубое нарушение;
- применение, в том числе однократных, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками, предусмотренными ТК РФ или иного федерального закона Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона Российской Федерации.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.5. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ)

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- предоставленный отдых, который гарантируется установленной федеральным законом Российской Федерации максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и свободных интересов;

- участие в управлении МБУ ДО «СШ «Атлант» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации, соглашениями и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду, тепловую энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся в МБУ ДО «СШ «Атлант»;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся в МБУ ДО «СШ «Атлант».

3.3. Педагогические работники МБУ ДО «СШ «Атлант» имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик организации образовательного процесса, пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБУ ДО «СШ «Атлант»;
- повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего МБУ ДО «СШ «Атлант» создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях с действующим законодательством Российской Федерации;

- иные социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые действующими локально-нормативными актами Шебекинского городского округа;

- моральное стимулирование в соответствии с положением о моральном стимулировании сотрудников;

- безопасные условия труда, оборудованное рабочее место в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБУ ДО «СШ «Атлант» обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, действующими на территории Российской Федерации;

- Исполнять должностные обязанности, действующие в МБУ ДО «СШ «Атлант» и правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

- поддерживать дисциплину в МБУ ДО «СШ «Атлант» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (не применять методы физического и психического насилия по отношению к обучающимся);

- проходить периодически согласно приказа работодателя бесплатные медицинские обследования;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдать требования охраны труда, противопожарной безопасности;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- участвовать в работе педагогического совета, тренерского совета, совещаниях при директоре.

3.5. МБУ ДО «СШ «Атлант» в лице руководителя и/или уполномоченное им должностное лицо имеет право на:

- управление МБУ ДО «СШ «Атлант», принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права Российской Федерации, в порядке, установленном ТК РФ;

- реализацию иных прав, определенных уставом МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, издаваемыми МБУ ДО «СШ «Атлант», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, 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);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- поддерживать трудовую дисциплину в коллективе МБУ ДО «СШ «Атлант»;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников МБУ ДО «СШ «Атлант», контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- исполнять иные обязанности, определенные уставом МБУ ДО «СШ «Атлант», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами Российской Федерации.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемым в письменной форме договором материальной ответственности, может устанавливаться перечень материальных средств, за которые устанавливается материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед

работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже 1/150, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший моральный вред работнику, возмещает этот вред в полном объеме.

Заявление работника о возмещении вреда направляется работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право взыскать полученный вред в судебном порядке.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не

предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от возмещения ущерба, предусмотренного ТК РФ или иными федеральными законами Российской Федерации.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- вносить изменения в расписание тренировочных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. Режим работы МБУ ДО «СШ «Атлант» определяется коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант». Для администрации, секретаря-референта, технических работников МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается пятидневная рабочая неделя 40 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для тренеров-преподавателей МБУ ДО «СШ «Атлант» устанавливается пятидневная рабочая неделя с количеством часов, согласно тарификации, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.1.2. Рабочее время тренеров – преподавателей определяется учебным расписанием, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, которое утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 мин до начала его занятия. После начала тренировочного занятия и до его окончания тренер-преподаватель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Тренер-преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период тренировочных занятий, а в случаях, установленных приказом руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант», и в перерывах между занятиями.

4.1.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБУ ДО «СШ «Атлант» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения тренировочных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне учреждения.

4.1.5. Периоды отмены тренировочных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными

отпусками педагогических и других работников МБУ ДО «СШ «Атлант», являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательному процессу, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работник ознакомливается с графиком за месяц до начала работы.

4.1.7. Привлечение отдельных работников МБУ ДО «СШ «Атлант» к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, с письменного согласия работников на основании приказа МБУ ДО «СШ «Атлант». Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные командировки в другую местность беременные женщины, работники до 18 лет и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.1.8. По соглашению работодателя и тренера-преподавателя в летний период возможно выполнение другой работы в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МБУ ДО «СШ «Атлант» привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией. Порядок и графики работы в период каникул в образовательных учреждениях устанавливаются приказом руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.1.9. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным дополнительной общеобразовательной программой и не связанным с образовательным процессом;

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.1.10. При осуществлении в МБУ ДО «СШ «Атлант» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников МБУ ДО «СШ «Атлант» и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1.11. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения руководителя МБУ ДО «СШ «Атлант» или его представителя.

4.2. Установление учебной нагрузки тренеров-преподавателей

4.2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и дополнительным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами, и других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и дополнительным общеобразовательным программам, сокращения количества групп.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки тренеров-преподавателей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующего в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у тренеров-преподавателей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия тренеров-преподавателей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия тренера-преподавателя, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в статье 72.2 ТК РФ.

4.2.7. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки тренеров-преподавателей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания в группах, определение объема учебной нагрузки таких тренеров-преподавателей

на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим тренером-преподавателем на период отсутствия работника.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением тренером-преподавателем объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем, распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы тренеры-преподаватели знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений педагогического совета.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки тренера-преподавателя, отсутствующего в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным тренером-преподавателем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель МБУ ДО «СШ «Атлант», его заместители, другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых МБУ ДО «СШ «Атлант» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 ч. до 14.00 ч.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, согласно письменного приказа руководителя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.7. Педагогическим работникам МБУ ДО «СШ «Атлант» предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня.

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

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МБУ ДО «СШ «Атлант» (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого 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, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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 отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации или коллективным договором.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБУ ДО «СШ «Атлант», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения применяются руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант». Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

5.3. За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО «СШ «Атлант» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

5.4. При применении мер поощрения сочетается моральное и материальное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБУ ДО «СШ «Атлант» и заносятся в трудовую книжку работника.

5.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, настоящими правилами, должностными

инструкциями, коллективным договором работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ ДО «ДЮСШ «Атлант» (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант». МБУ ДО «СШ «Атлант» имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. Служебное расследование о нарушении педагогическим работником МБУ ДО «СШ «Атлант» норм профессионального поведения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме на имя руководителя.

6.7. Ход служебного расследования по дисциплинарному проступку и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться

тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа.

Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация МБУ ДО «СШ «Атлант» по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

6.10. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам, либо суд.

7. Заключительные положения

7.1. С настоящими правилами внутреннего трудового распорядка работодатель обязан ознакомить всех работников.

7.2. Изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка согласовываются руководителем МБУ ДО «СШ «Атлант» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.4. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенных в них изменениями и дополнениями, руководитель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

7.5. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в МБУ ДО «СШ «Атлант».

Рассмотрено и принято на общем собрании работников МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02.2023 г. № 3

Согласовано:
Председатель профкома
МБУ ДО «СШ «Атлант»
Протокол от 27.02.2023г. № 3
В.А. Лукашов

Приложение № 2
Согласовано:
Директор МБУ ДО «СШ «Атлант»
Н.А. Шибяев
Приказ от 27.02.2023 г. № 28

Соглашение по охране труда

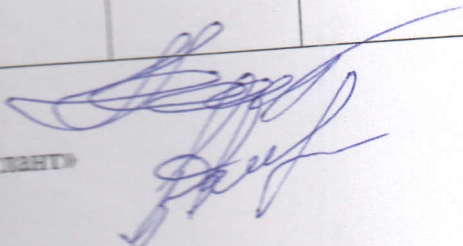
Работодатель МБУ ДО «СШ «Атлант» и комитет профсоюза муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Атлант» Шебекинского городского округа Белгородской области заключили настоящее соглашение по охране труда (далее – «Соглашение») о том, что в течение 2023-2026 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организовать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с законодательством о труде и локальными актами.				В течение года	Директор
2	Проведение специальной оценки условий труда	человек	Согласно штатного расписания	Согласно контракту	09.09.2026 г.	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда в обучающих организациях	человек	2		В соответствии с планом обучения	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4	Осуществлять поощрение работников учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса	человек			В конце календарного года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

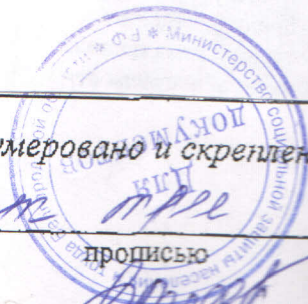
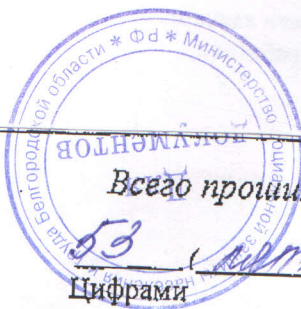
5	Организовать разработку и утверждать не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда.	штук			По истечению срока	Директор ., заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6	Организовывать и проводить инструктаж по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый)	человек	Со всеми работниками		2 раза в год (сентябрь и февраль)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
7	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников				Один раз в 2 года	Директор ., заместитель директора по административно-хозяйственной работе
8	Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работающих.		по необходимости каждому работнику		В течение года	Директор
9	Выявлять обстоятельства несчастных случаев с обучающимися и работающими.				В течение года	Директор
II. Технические мероприятия						
1	Осуществлять своевременный ремонт и подготовку учебных помещений к новому учебному году.				Апрель май июнь	Тренеры-преподаватели, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2	Обеспечение искусственного и естественного освещения (окон, фрамуг) с целью выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.				В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Организовать периодический осмотр имеющегося энергетического и технического оборудования, текущий ремонт.				2 раза в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4	Осуществлять контроль безопасности использования учебных тренажеров, мебели.	человек	по необходимости каждому работнику		В течение года	Тренеры-преподаватели, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

5	Производить оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда (выходные и праздничные дни)		по необходимости каждому работнику		В течение года	Директор Шибяев Н.А.
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	человек	по необходимости каждому работнику	Согласно контракту	ежегодно	Директор заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2	Проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости у работников и обучающихся.		по необходимости каждому работнику		В течение года	Директор тренеры-преподаватели.
3	Оснащение спортзалов аптечками для оказания первой помощи	штук	по необходимости каждому работнику		В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
1	Проводить работу по своевременному удалению загрязнения с окон, фрамуг, осветительных приборов помещений.		по необходимости в каждом помещении		Ежемесячно	Технический персонал, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2	Обеспечить работников мылом, чистящими и дезинфицирующими веществами в соответствии с установленными нормами.	человек	по необходимости в каждом помещении		Согласно нормам	Директор заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		по необходимости в каждом помещении		В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Директор МБУ ДО «СШ «Атлант»
Председатель профкома МБУ ДО «СШ «Атлант»



Н.А. Шибяев
В.А. Лукашов



Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

53

Цифрами

пятьдесят три

прописью

листов

Представитель работников

Лукашук В.А.

[Handwritten signature]

Ф.И.О., подпись

Представитель

работодателя

Лукашук В.А.

[Handwritten signature]

Ф.И.О., подпись

« 7 »

М.П. «СШ»

