

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Предмет договора	4
3. Действие договора	4
4. Оплата труда	8
5. Трудовые отношения	5
6. Рабочее время и время отдыха	6
7. Охрана труда	12
8. Социальные гарантии	13
9. Взаимодействие сторон	15
10. Ответственность сторон	15
11. Контроль за выполнением договора	16
12. Заключительные положения	16

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками БУ ДО города Омска
«СДЮСАШОР А.В. Кожевникова» на 2018-2021 годы.

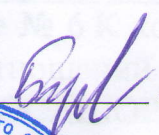
Принят на общем собрании
работников учреждения
протокол № 4
«10» сентября 2018 г.

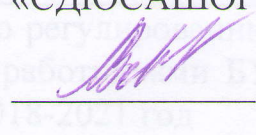


Договаривающиеся стороны

Директор
БУ ДО города Омска «СДЮСАШОР
А.В. Кожевникова»

От имени работников учреждения
Председатель совета трудового
коллектива БУ ДО города Омска
«СДЮСАШОР А.В. Кожевникова»

 Д.А. Бернатавичюс

 П.А. Варламова

сентября 2018 г.

«11» сентября 2018 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель в лице директора бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В. Кожевникова» (далее – учреждение) Бернатавичюс Дмитрия Антанасовича, представляющего интересы учреждения;

работники учреждения в лице председателя совета трудового коллектива учреждения Варламовой Полины Александровны, представляющего интересы работников.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.5. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его исполнять.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные к действующему законодательству Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения, создание наиболее благоприятных условий труда и быта работников, повышение их материального благополучия.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

2.3. Трудовые договоры, заключаемые с работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

3. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

3.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует три года.

3.2. За три месяца до истечения установленного срока действия коллективного договора стороны могут выступить с инициативой по заключению нового коллективного договора или пролонгировать прежний коллективный договор на срок не более чем три года.

3.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

3.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава совета трудового коллектива и его председателя, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда в учреждении производится в соответствии с Положением бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В.Кожевникова», (далее – Положение об оплате труда) являющимся приложением № 1 к коллективному договору.

4.2. Заработная плата в организации выплачивается два раза в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца. Оплата за первую половину отработанного месяца 25 числа каждого месяца, за вторую – 10 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Выплата заработной платы производится на лицевые счета работников учреждения через отделения банков. При выплате заработной платы за вторую половину месяца работникам учреждения выдается расчетный листок. Форма расчетного листка является приложением № 2 к коллективному договору.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на определенный или неопределенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшить положение работника, определенное законодательством о труде.

5.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 3 к коллективному договору), должностной инструкцией, коллективным договором, положением об обработке персональных данных в бюджетном учреждении дополнительного образования города Омска «Специализированная детско-юношеская спортивная авторская школа олимпийского резерва А.В.Кожевникова», положением об оплате труда.

5.4. Работодатель признает, что гарантированная занятость является важным условием каждого работника, и принимает меры по сохранению рабочих мест.

5.5. Работодатель в трехдневный срок должен выяснить причину отсутствия работника на работе и, при обнаружении неуважительной причины невыхода на работу, в десятидневный срок оформить материал с соответствующими мерами воздействия.

5.6. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица указанные в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. При сокращении численности или штата работников работодатель действует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая мнение трудового коллектива об отношении увольняемого работника к своим должностным обязанностям.

5.8. Работодатель обязуется:

- содействовать в получении работниками учреждения профессионального образования в высших, средних специальных учебных заведениях;

- использовать различные формы и уровни повышения квалификации всех работников учреждения в соответствии с планом-графиком повышения квалификации работников учреждения;

- проводить повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками;

- при изменении условий труда уведомить работника в письменной форме об изменении, определенных сторонами, условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения при продолжении работником осуществления трудовой деятельности.

5.9. Работник обязуется:

- соблюдать условия настоящего коллективного договора;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- эффективно использовать рабочее время для качественного выполнения работы.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны настоящего коллективного договора договорились о том, что:

6.1. Продолжительность ежедневной работы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными работодателем по согласованию с уполномоченными представителями совета трудового коллектива. У работников учреждения, работающих согласно утвержденным графикам работы, ведется суммированный учет рабочего времени, учетный период – год.

6.2. Для работников учреждения устанавливается 18, 35, 36, 39, 40-часовая рабочая неделя (статья 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.3. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и

воскресенье). Для педагогических работников, медицинского персонала устанавливается сокращенная рабочая неделя.

Начало ежедневной работы - 8.30.

Перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 13.00 до 14.00.

Работникам предоставляется право пользоваться во время работы двумя 15-ти минутными перерывами для отдыха, время перерыва для отдыха согласовывается с непосредственным руководителем.

Работникам, деятельность которых связана с использованием персональных компьютеров, устанавливаются дополнительные перерывы продолжительностью 10 минут после каждого часа непрерывной работы на персональном компьютере.

В случае если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения работника на совещании, семинаре или других мероприятиях, работнику предоставляется право в этот день перенести время перерыва для отдыха и питания по согласованию с непосредственным руководителем. Обеденный перерыв в рабочее время не включается. Время обеденного перерыва работник может использовать по своему усмотрению.

Окончание работы: в понедельник – четверг – в 17.45, в пятницу – в 16.30.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю.

Режим труда работников, непосредственно участвующих в обеспечении тренировочного процесса (тренеры, тренеры-преподаватели по адаптивной физической культуре и спорту, хореографы, спортсмены, спортсмены-инструкторы) определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором. Для данной категории работников устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

В рабочее время тренеров (тренеров-преподавателей, тренеров-преподавателей по адаптивной физической культуре и спорту, хореографов, спортсменов, спортсменов-инструкторов) Учреждения в зависимости от занимаемой должности, включается тренерская работа, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая

работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

Соотношение тренерской и другой работы в пределах рабочей недели или тренировочного периода (спортивного сезона) определяется локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по тренировочному плану, специальности и квалификации работника.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха работников, непосредственно связанных с обслуживанием посетителей учреждения, устанавливается в соответствии с графиками сменности подразделений учреждения.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором учреждения по согласованию с советом трудового коллектива. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиком работы. Работники чередуются по сменам равномерно. У работников учреждения, работающих согласно утвержденным графикам сменности, ведется суммированный учет рабочего времени, учетный период – год.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

На отдельных видах работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

До начала работ каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в порядке, уставленном в учреждении.

Допуск работников в здания учреждения осуществляется по пропускам.

Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы, а также использование работниками обеденного перерыва. Возле места учета должны быть часы, правильно указывающие время. Учет рабочего времени ведется руководителем структурного подразделения или работником учреждения, на которого приказом директора возложены эти обязанности. Специалист по кадрам совместно с руководителями структурных подразделений ведут контрольный учет нахождения (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) в данный рабочий день (смену) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, и составить об этом соответствующий акт. После составления и подписания акта необходимо направить работника на медицинское освидетельствование в организацию здравоохранения, имеющую лицензию на данный вид деятельности. В случае отказа работника пройти

медицинское освидетельствование, этот факт зафиксировать в акте за подписью трех других работников учреждения.

Работники учреждения могут привлекаться к сверхурочным работам с их письменного согласия. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, и определяется по итогам учетного периода. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается согласно Положению об оплате труда.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, по заявлению работника, работодатель вправе изменить ему время начала и окончания работы в пределах нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Работа в режиме неполной рабочей недели или гибкого режима рабочего времени может быть установлена для работников, выполнение трудовых обязанностей которых зависит от количества групп, желающих пользоваться услугами учреждения. Начало и окончание работы устанавливается графиком работы и расписанием занятий групп или спортивных сооружений учреждения.

С целью более эффективного использования спортивных сооружений, в зависимости от количества желающих пользоваться услугами учреждения в летний период, работники могут быть переведены на другие, более гибкие, графики работ по приказу директора. Графики работ доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций) производится по разрешению (заданию) непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в «Журнале регистрации ухода работников в рабочее время», который находится в комнате охраны.

Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, за исключением обстоятельств непреодолимой силы и временной нетрудоспособности, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины к нему может быть применено дисциплинарное взыскание в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

О своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности работник обязан в течение рабочего дня лично или через своих представителей сообщить своему непосредственному руководителю или кадровому работнику.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

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.

6.4. Работники учреждения имеют право на индивидуальный график работы, если это не наносит ущерба учреждению. Такой график может носить постоянный или временный характер и устанавливается с согласия работодателя.

6.5. Привлечение работодателем работника учреждения к сверхурочной работе может производиться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с письменного согласия работника учреждения.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.7. Для отдельной категории работников, интенсивность работы которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения совета трудового коллектива учреждения.

6.8. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет 30 календарных дней.

Отдельным работникам, к которым относятся директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, инструктор-методист, тренер-преподаватель предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- тренерам-преподавателям – 4 календарных дня;
- тренерам – 15 календарных дней;
- тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре – 15 календарных дней;
- хореографам – 15 календарных дней;
- спортсменам – 4 календарных дня;
- спортсменам-инструкторам – 4 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.

Перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем является приложением № 4 к коллективному договору.

6.9. Отпуска работникам учреждения предоставляются по составленному до начала календарного года графику. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем, обязуются до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников учреждения график ежегодных отпусков.

6.10. Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено или перенесено по следующим основаниям:

- по желанию работника учреждения при согласовании с работодателем;
- при временной нетрудоспособности работника учреждения;
- при наступлении срока отпуска по беременности и родам;
- при исполнении работником учреждения государственных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- работник учреждения не был предупрежден о времени начала отпуска в установленный срок;
- работнику учреждения своевременно не была произведена оплата за отпуск;
- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения.

6.11. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в порядке, предусмотренном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.13. Отзыв работника учреждения из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.14. При увольнении работнику учреждения выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.15. Работники учреждения имеют право пользоваться во время работы двумя 15-ти минутными перерывами для отдыха и перерывом на обед по времени и продолжительности в соответствии с установленными графиками.

Работникам учреждения, деятельность которых связана с использованием персональных компьютеров, устанавливаются дополнительные перерывы продолжительностью 10 минут после каждого часа непрерывной работы на персональном компьютере.

6.16. На отдельных рабочих местах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.17. В случае необходимости по согласованию с руководителем структурного подразделения время обеденного перерыва работника может быть перенесено.

6.18. Руководитель структурного подразделения имеет право отпустить сотрудника с работы на основании его заявления с указанием уважительной причины.

7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель и работники учреждения обязуются сотрудничать в деле обеспечения охраны труда и считать одной из главных задач создание здоровых и безопасных условий труда.

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. Обеспечить безопасные условия и охрану труда работников учреждения в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечить безопасность работников учреждения при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

7.1.3. Ежегодно разрабатывать план мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников.

7.1.4. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований безопасности труда.

7.1.5. Организовать проведение обязательных медицинских осмотров работников при их поступлении на работу и в период трудовой деятельности, а также внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским заключением.

7.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке медицинский осмотр, инструктаж и обучение по охране труда.

7.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.8. Обеспечить проведение контроля за состоянием условий и охраны труда, безопасности работ на рабочих местах.

7.1.9. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Обеспечить учреждение медицинскими аптечками для оказания первой доврачебной помощи.

Оснастить медицинский кабинет необходимым медицинским оборудованием, инструментом, материалами и медикаментами.

7.1.11. До 01 октября ежегодно осуществлять меры по подготовке учреждения к работе в зимних условиях.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.2.2. Оказывать содействие работодателю в работе по улучшению условий и охраны труда, сохранению окружающей среды.

7.2.3. Правильно применять выданные ему специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

7.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.5. Проходить в установленном порядке обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.2.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении и об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2.7. Контроль за ходом выполнения мероприятий по охране труда в учреждении осуществляется уполномоченными лицами.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Информировать работников учреждения о средствах, выделяемых Фондом социального страхования Российской Федерации на приобретение путевок, оказывать помощь в их оформлении. В случае, если выделенных Фондом социального страхования Российской Федерации средств недостаточно на полную оплату путевки, разницу оплачивает работник учреждения.

8.3. Обеспечить полную регистрацию работников в системе индивидуального (персонифицированного) учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

8.4. Выделять средства медицинскому кабинету для приобретения лекарственных препаратов.

8.5. Реализовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе учреждения, предоставляя следующие виды услуг работникам учреждения:

- предоставление ледовой арены (катка) для физкультурно-оздоровительных занятий: катание на коньках (далее – массовое катание);

- предоставление в пользование спортивных тренажеров для физкультурно-оздоровительных занятий (далее – тренажерный зал);

- предоставление в пользование настольного тенниса для физкультурно-оздоровительных занятий (далее – настольный теннис).

Массовое катание, игра в настольный теннис для работника учреждения и его ребенка (в возрасте до 18 лет) предоставляются бесплатно на основании

оформленного пропуска и в соответствии с расписанием учреждения. Посещение тренажерного зала и игра в настольный теннис осуществляются согласно графику: понедельник – пятница с 13 до 14 часов. Предоставление в пользование ледовых коньков оплачивается согласно тарифам на услуги учреждения. Все остальные платные услуги учреждения предоставляются для работников с 50% скидкой по письменному заявлению, согласованному директором учреждения.

8.6. Способствовать внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Работникам учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, предоставляются гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.7. Отмечать в коллективе утвержденные государственные праздники.

8.8. Организовывать поздравления работникам учреждения в связи с уходом на пенсию, к юбилейным датам работников учреждения, за продолжительный стаж работы (10, 15 лет работы и т.д.), в связи с награждением государственными, ведомственными наградами, присвоением почетных званий.

8.9. В качестве поощрения за добросовестный и многолетний труд, в зависимости от стажа работы в Учреждении, произвести дополнительную единовременную выплату работнику, уволенному по собственному желанию впервые из Учреждения в связи с выходом на пенсию независимо от возраста.

Дополнительная единовременная выплата работнику в связи с уходом на пенсию производиться в зависимости от стажа работы в Учреждении в следующем размере:

- от 5 до 10 лет - два среднемесячных заработка;
- от 10 до 20 лет - три среднемесячных заработка;
- свыше 20 лет четыре среднемесячных заработка.

Лица, уволившиеся впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, при увольнении в дальнейшем из Учреждения, не имеют права на повторное получение дополнительной единовременной выплаты в связи с выходом на пенсию.

Под стажем работы для целей настоящего подпункта понимается суммарная продолжительность работы в Учреждении, а также в его структурных подразделениях включая периоды обучения с отрывом от производства на курсах подготовки и повышения квалификации кадров по направлению кадровой службы соответствующего структурного подразделения учреждения.

Размер среднемесячного заработка определяется путем умножения среднедневного (среднечасового) заработка на среднемесячное количество рабочих дней (часов) по производственному календарю текущего календарного года для пятидневной рабочей недели.

Среднемесячное количество рабочих дней (часов) определяется в днях (часах) с округлением до двух знаков после запятой.

Размер среднедневного (среднечасового) заработка исчисляется в порядке, установленном статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и

Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением случаев оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

Единовременная выплата не выплачивается при назначении выходных пособий назначенных работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Единовременная выплата носит заявительный характер.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

9.1. Стороны признают, что для достижения высоких показателей работы, создания наиболее благоприятных условий труда и быта работников необходима совместная работа на основе обоюдного доверия и взаимопонимания.

9.2. Для достижения этих целей работодатель обязуется:

- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- обеспечивать нормальную хозяйственную деятельность учреждения;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности учебно-тренировочного и производственного процессов, увеличение доходов учреждения от приносящей доход деятельности как источника экономической стабильности, повышения уровня благосостояния и удовлетворенности работников учреждения.

9.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые (должностные) обязанности, соблюдать требования нормативных документов учреждения, требования по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- рационально использовать материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу учреждения, обеспечивать его сохранность.

9.4. Стороны обязуются в период действия коллективного договора использовать все возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение трудовых споров.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.3а невыполнение требований нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов учреждения стороны несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора, стороне, допустившей нарушение, направляется представление.

Представление должно быть рассмотрено в десятидневный срок и о принятых мерах по устранению нарушений сообщено стороне, направившей представление.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок, указанный в пункте 3.1.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон.

12.3. Подписанный сторонами коллективный договор со всеми приложениями к нему в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней со дня его регистрации.

12.5. Стороны договорились, что если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются, по взаимному соглашению сторон действие ряда положений коллективного договора может быть приостановлено до улучшения финансового состояния учреждения, о чем стороны составляют соответствующее соглашение.