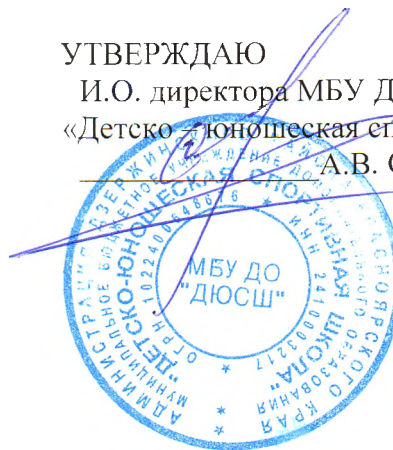


СОГЛАСОВАНО  
Представитель ТК МБУ ДО  
«Детско – юношеская спортивная школа»  
Полешук Е.В. Полешук

УТВЕРЖДАЮ  
И.О. директора МБУ ДО  
«Детско – юношеская спортивная школа»  
А.В. Сороколатов



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

на период с 2020-2022 года

Адрес: 663700, Россия, Красноярский край, Дзержинский район, село  
Дзержинское, улица Пограничников, 2

Протокол собрания трудового коллектива о принятии коллективного договора  
№ 2 от 25 декабря 2019 года

## **Правовые основы коллективного договора**

Коллективный договор принят на основании Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ), Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (редакция от 30.12.2008г.), Закона Красноярского края от 29 июня 1999 г. № 7-419 "Об охране труда в Красноярском крае" (с изменениями от 21 июня 2002 г., 1 июля 2003 г., 15 марта, 6 декабря 2007 г., 8 июля 2010 г.).

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа» ( МБУ ДО «ДЮСШ») в лице исполняющего обязанности директора Сороколатова Александра Вячеславовича, действующего на основании Устава учреждения, именуемого далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Полещук Елены Васильевны , далее «Профком», совместно именуемые – «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Общие положения**

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеская спортивная школа». Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности учреждения, выполнение требований трудового законодательства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.3. Работодатель признает Профком единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

1.4. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор изменений и дополнений к нему, а также согласовывать локальные нормативные акты без созыва собрания трудового коллектива.

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

1.6. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Во исполнение настоящего договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (положение об оплате труда работников учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, положение об охране труда и др.) по согласованию с Профкомом.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями, заключенными на всех уровнях, настоящим договором.

Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

1.9. Стороны договорились, что в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между Работодателем и Профкомом.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием коллективного договора.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ (Основные формы участия работников в управлении организацией);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «ДЮСШ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе тренерская нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Объем тренерской нагрузки работников определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом Учреждения.

Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

За тренерскую работу, выполняемую работником, с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактическому определенному объему выполненной тренерской работы.

Объем тренерской нагрузки тренеров, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (спортивном сезоне) по инициативе работодателя, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, подготовки спортивного резерва, сокращением количества спортсменов (занимающихся), групп.

Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Уменьшение или увеличение тренерской нагрузки тренера в течение

календарного года по сравнению с тренерской нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по тренировочным календарным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

восстановления на работе тренера, ранее выполнявшего эту тренерскую нагрузку;

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

2.5. Тренерская нагрузка тренерам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренером.

2.6. В течение календарного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 месяца в письменной форме (ст. 72, 162 ТК РФ). В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 п.1), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. В случае, когда причины, указанные в ст. 74 п.1, могут повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профкомом, согласно ст. 372, вводить режим неполного рабочего дня и неполной рабочей недели на срок до шести месяцев. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

2.9. Служебные поездки работников Учреждения, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Учреждения**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Директор Учреждения обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию работников основного персонала не реже, чем один раз в четыре года, для руководящих работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.5. С целью установления соответствия работника занимаемой должности, а также присвоения квалификационных категорий работникам в соответствии с имеющимися полномочиями проводить аттестацию на основании «Положения об аттестации работников».

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации 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).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. 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 наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

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

## 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием тренировочных занятий, годовым календарным планом проведения спортивных и иных мероприятий, утверждаемыми Работодателем, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Ставка заработной платы за норму часов непосредственно тренерской работы устанавливается 24 часа в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени тренера устанавливается с учетом норм часов, установленных за ставку заработной платы, объемом тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. В рабочее время тренеров включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами (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 спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается в двойном размере пропорционально отработанному времени (ст.153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. Тренеры могут проводить тренировочные занятия в любой день недели, включая воскресные дни и каникулы.

5.7. Время летних, осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников Учреждения.

5.8. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. 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 отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный Работодателем с учетом пожелания 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, локальными нормативными актами.

5.10. Перенос выходных дней на другие дни в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, осуществляемый Правительством Российской Федерации, обязателен для Работодателя. Работодатель не вправе самостоятельно переносить выходные дни на другие дни.

5.11. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- смерти близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги)) - 3 календарных дня;
- регистрации брака - 3 календарных дня;
- рождения ребенка - 3 календарных дня.

5.12. Учитывая необходимость подготовки спортсменов (занимающихся) Учреждения к спортивным мероприятиям допустить, с согласия администрации и родителей, возможность проведения тренировочных занятий сверх установленной нормы окончания занятий (после 20:00 часов) и в выходные дни. В этом случае работа тренера не считается «сверхурочной» и не влечет за собой соответствующих гарантий и компенсаций.



## 6. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения по оплате труда работников МБУ ДО «ДЮСШ» (Приложение № 2) и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

- выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

- выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления.

- условия выплат единовременной материальной помощи.

Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ДЮСШ» утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом, является неотъемлемой частью договора.

Положение размещается в доступном для работников месте.

При определении оплаты труда работников Учреждения учитываются показатели квалификации (наличие квалификационной категории, почетного звания, нагрудного знака)

6.2. Заработная плата выплачивается дважды в месяц до 15 и 30 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производятся накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, за исключением случаев предоставления отпуска работнику по его заявлению, поданному менее чем за 30 дней до начала отпуска.

6.3. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- выплаты за качество выполняемых работ.

Персональные выплаты:

- за опыт работы;
- за сложность, напряженность и особый режим труда;
- в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда);
- в целях обеспечения региональной выплаты.

Выплаты по итогам работы.

6.5. В Учреждении избирается собранием трудового коллектива учреждения экспертная комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

В состав комиссии входят: заместитель директора по СР (председатель комиссии); заведующий хозяйством (заместитель председателя); председатель Профкома включается в состав комиссии; секретарь комиссии и члены комиссии (3 человека).

Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда не учитываются при стимулирующих выплатах:

- в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
- в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера заработной платы, установленного в Красноярском крае;
- в целях обеспечения региональной выплаты.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера МРОТ, а также размера минимальной заработной платы, установленного действующими законодательными актами.

6.8. Работникам, направляемым на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в профессиональные образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ.

6.9. По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата труда сторожам в выходной день или праздничный нерабочий день выплачивается в двойном размере (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

6.10. Предоставлять работникам МБУ ДО «ДЮСШ» в пределах утвержденного фонда оплаты труда иные выплаты в виде: единовременной материальной помощи, единовременной выплаты к праздничным и юбилейным датам. Единовременная материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- бракосочетание;
- смерть близких родственников (супруг, дети, родители);
- рождение ребенка.

Конкретный размер материальной помощи, либо единовременной выплаты определяется директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда, не более 3000 рублей по каждому основанию.

6.12. Выплату материальной помощи производить в соответствии с приказом директора, по представлению руководителя при наличии фонда экономии заработной платы.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения.

Профком обязуется:

Рассматривать обращения членов профсоюза по вопросам заработной платы.

Осуществлять контроль над своевременной выплатой заработной платы, принимать меры по ликвидации задолженности.

## **7. Охрана труда и здоровья**

Работодатель и профком обязуются:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

7.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя трудового коллектива. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя Профкома.

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

7.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало календарного года.

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

7.6. Проводить своевременные расследования несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива.

7.8. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Учреждения с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

7.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда (ст.218 ТК РФ).

7.12. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 3).

7.13. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

7.14. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (Приложение № 6).

## **8. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности работников Учреждения**

С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства. В отношении каждого объекта утверждает инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями, установленными разделом XVIII Правил противопожарного режима в РФ (Постановление РФ от 25.04.2012г), в том числе отдельно для каждого пожаровзрывоопасного и пожароопасного помещения производственного и складского назначения.

– Назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности на объекте.

– Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.

– Допускает лиц к работе на объекте только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума. Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются руководителем организации. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

– Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.

– Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

– Доводит схемы и инструкции по эвакуации до занимающихся, тренеров и сотрудников учреждения

– На объекте с массовым пребыванием людей руководитель обеспечивает наличие планов эвакуации людей при пожаре, а также организует и проводит практические тренировки по эвакуации всего персонала учреждения не реже одного раза в полугодие.

– Организует и проводит в учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений учреждений».

– Руководитель учреждения запрещает курение на территории и в помещениях учреждения, а также обеспечивает размещение знаков пожарной безопасности "Курение табака запрещено".

– Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям заведения).

– Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в Учреждении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.2. Профком:

– Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

– Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, занимающихся к действиям при возникновении пожара.

– Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность

автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.

- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

### 8.3. Работники обязуются:

- Выполнять правила пожарной безопасности согласно инструкции по пожарной безопасности.

- Действовать в случае возгораний в соответствии с инструкцией.

- При проведении массовых мероприятий с участием занимающихся, соблюдать инструкцию.

- Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

### 8.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

- Совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

## 9. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

9.1. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных статьей 165 ТК РФ.

9.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии

сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

## **10. Социальное партнерство**

10.1. Права и гарантии деятельности Профкома определяются Трудовым кодексом РФ, законом о профсоюзах, иными нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края, Уставом Российского профессионального союза работников культуры, соглашениями и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставить Профкому оборудование, отапливаемое электрифицированное помещение, а также средства связи, необходимые нормативные правовые документы;

- предоставлять Профкому информацию о деятельности Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора;

- согласовывать локальные нормативные акты с Профкомом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;

- освобождать 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 выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых на локальном, территориальном и (или) краевом уровнях;

- предоставлять Профкому возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в Учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;

- обеспечивать участие Профкома в рабочих группах и комиссиях, образованных в Учреждении, а также включать представителя Профкома в состав коллегиальных органов и аттестационной комиссии;

- ежемесячно и бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1 % и перечислять их на расчетный счет Дзержинской районной организации Российского профсоюза работников культуры.

10.3. Профком обязуется:

- осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза или представителя работников, в том числе в судебных и иных государственных органах;

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора и локальных нормативных актов;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;

- совместно с вышестоящими профсоюзными организациями добиваться

увеличения базовых окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников не ниже уровня минимального размера оплаты труда;

- при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;
- оказывать бесплатную правовую, методическую и организационную помощь членам профсоюза или представителям работников;
- выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 января 2020 г.

11.2. Если по истечении установленного срока действия договора и ода из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается Сторонами на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

11.4. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен Работодателем и Профсоюзом до сведения работников в течение 7 дней после его подписания путем ознакомления работника и размещения его в доступном для всех работников месте.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.5. Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.6. За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней после подписания.

11.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим договором и приложениями к нему.



## Приложения к коллективному договору:

1.	Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения	Приложение №1
2.	Положение об оплате труда работников Учреждения с приложениями	Приложение №2
3.	Соглашение по охране труда	Приложение №3
4.	Положение о комиссии по трудовым спорам	Приложение №4
5.	Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда	Приложение №5
6.	Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Приложение №6
7.	Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и (или) обезвреживающих средств	Приложение №7
8.	Выписка из протокола общего собрания работников Учреждения	Приложение №8

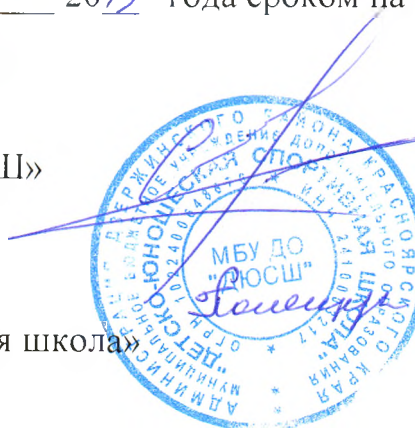
Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «ДЮСШ» «25 декабря 2019 года сроком на 3 года

И.О. директора МБУ ДО «ДЮСШ»

А.В. Сороколатов

Представитель ТК МБУ ДО  
«Детско – юношеская спортивная школа»

Е.В. Полещук



Пронумеровано, прошнуровано:

17 листов

«25» декабря 2017 г.

И.О. директора МБУДО «ДЮСШ»

Сороколатов А.В.

