

Утвержден  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБУ СШОР «Спортивная  
гимнастика»  
«01» марта 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Спортивная гимнастика»  
по регулированию социально-трудовых отношений

на период с 19.04.2022 г. по 18.04.2025 г.

От работодателя:  
Директор МБУ СШОР  
«Спортивная гимнастика»

М.А. Ульянова

2022 г



От работников:  
Представитель трудового коллектива  
инструктор-методист МБУ СШОР  
«Спортивная гимнастика»

В.И. Серов



г. Тула

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 3  |
| 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И<br>УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ .....            | 4  |
| 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА,<br>ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ..... | 8  |
| 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ<br>ТРУДОУСТРОЙСТВУ .....                       | 9  |
| 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....  | 10 |
| 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....   | 16 |
| 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ .....  | 17 |
| 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....   | 18 |
| 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....  | 20 |

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий коллективный договор МБУ СШОР «Спортивная гимнастика» (далее - Школа) заключен между коллективом работников Школы, в лице их представителя Серова Вадима Ивановича, с одной стороны, и Школой - работодателем, представляемым директором Ульяновой Мариной Алексеевной, действующим на основании Устава, в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования тренировочного процесса в Школе.

**1.2.** Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ, «О занятости населения в Российской Федерации» и т.д.

**1.3.** Договор распространяется на всех работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях.

**1.4.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

**1.5.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

**1.6.** При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

**1.7.** При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.8.** При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.9.** Изменения и дополнения в договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе.

**1.10.** Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании работников Школы.

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

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

**1.13.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

**1.14.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения представителя работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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 настоящего Кодекса), 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 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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;

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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)

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).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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.

**2.3.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 и ст.348.8 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование Работодателя (фамилия, имя, отчество Работодателя – физического лица), заключившего трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и

квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных пунктом 2.4., то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами. Содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и Работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

**2.5.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором

**2.6.** Перевод работника на другую работу (должность, подразделение) производится в соответствии с действующим законодательством с согласия работника.

**2.7.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

**2.8.** Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

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

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

**3.2.** Работодатель с учетом мнения представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и



повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

### **3.3. Работодатель обязуется:**

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

- повышать квалификацию тренеров не реже чем один раз в четыре года (при наличии ассигнований и соответствующих курсов, дисциплин и т.д.);

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

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

- организовывать проведение аттестации руководящих работников;

- организовывать проведение аттестации тренеров на соответствие второй квалификационной категории и на подтверждение соответствия занимаемой должности.

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

Работодатель обязуется:

### **4.1.** Уведомлять представителя трудового коллектива 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.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**4.3.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.4.** Стороны договорились, что:

**4.4.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в Школе свыше 10 лет: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в сфере физической культуры и спорта; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

**4.4.2.** Недопущение одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата;

**4.4.3.** Выделение временных рабочих мест для трудоустройства в свободное от учебы время несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе для детей работников Школы;

**4.4.4.** Возможности оказания материальной помощи работникам при увольнении по основаниям, связанным с реорганизацией, сокращением штата Школы (с учетом финансово-экономического положения Школы),

**4.4.5.** 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;

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

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5.1.** Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю.

**5.1.1.** Для работников (за исключением вахтера, врача, тренера, сторожа, хореографа, аккомпаниатора, делопроизводителя, экономиста) устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 12 минут, в пятницу продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

**5.1.2.** Тренерам устанавливается шестидневная рабочая неделя. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей. Тренерский состав Учреждения работает в соответствии с расписанием тренировочных занятий, календарным планом спортивных мероприятий.

**5.1.3.** Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

**5.2.** При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

**5.2.1.** Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их письменной просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

**5.2.2.** Оказывать содействие в предоставлении работы в режиме гибкого рабочего времени или на условиях неполного рабочего дня одному из родителей, имеющих 3 и более детей, одному из родителей (законному представителю) ребенка-инвалида.

**5.3.** Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы

рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

**5.4.** Работникам разрешается работа по внутреннему совместительству только при условии согласования с работодателем, в случае, если такая работа не будет препятствовать выполнению трудовой функции по основному месту работы.

**5.5.** Для работников (кроме тренеров, вахтеров и сторожей, которые работают по расписанию и графику) продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении предпраздничного рабочего дня с пятницей, рабочий день сокращается еще на 1 час.

**5.6.** При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней (кроме вахтеров и сторожей, которые работают по графику) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно нормативному правовому акту Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней.

**5.7.** Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

**5.8.** Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

**5.9.** Работники МБУ СШОР «Спортивная гимнастика» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

**5.10.** Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

**5.10.1.** До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

**5.10.2.** По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

**5.10.3.** При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

**5.10.4.** Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

**5.11.** В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

**5.11.1.** в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

**5.11.2.** в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

**5.12.** Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников МБУ СШОР «Спортивная гимнастика» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

**5.13.** Временный перевод работников» МБУ СШОР «Спортивная гимнастика» на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

**5.14.** Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**5.15.** Видами времени отдыха являются:

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

**5.16.** Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

**5.17.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней предоставляется тренерам;

**5.18.** По распоряжению Работодателя отдельная категория работников (заместители директора учреждения, главный бухгалтер и инструкторы-методисты) может при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

За особый режим работы - ненормированный рабочий день – предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня: заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру и инструкторам-методистам.

**5.19.** Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день предоставляется несовершеннолетним работникам;

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется инвалидам;

**5.20.** Ежегодный основной, удлиненный основной, дополнительный оплачиваемый отпуск работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного, удлиненного основного, дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**5.21.** В случае временной нетрудоспособности работника в период отпуска, он должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

**5.22.** 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.

**5.23.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

**5.24.** Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

**5.26.** При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не

позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

**5.27.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (ст. 128, 263 ТК РФ) 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:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

**5.28.** Работникам Учреждения, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

**5.29.** Оплачиваемые дни, предусмотренные в п.5.28 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

**5.30.** Работнику, который прошел вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению, в день, в который проходила вакцинация.

**5.30.1.** Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, в день, в который проходила вакцинация и следующий день.

**5.30.2.** Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню в день каждой вакцинации.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6.1.** Заработная плата работника Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального самоуправления.

Выплата месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) при нормальных условиях труда, не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

В заработную плату входят:

- должностной оклад (устанавливается на основании штатного расписания Школы);
- повышающие коэффициенты к окладу;
- доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объема работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Школы;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными нормативными документами.

**6.2.** Заработная плата выплачивается работникам 4 и 19 числа каждого месяца: 19 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 40% заработной платы.

Расчетный лист выдается работнику ежемесячно накануне выплаты окончательного расчета по заработной плате. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями выплата производится накануне этого дня.

**6.3.** При наличии вредных условий труда оплата труда работников производится в соответствии с требованиями действующего законодательства согласно перечням работ, закрепленных в федеральных нормативных правовых актах.

**6.4.** При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в размере не ниже 10% к должностным окладам работников.

**6.5.** Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника.

**6.6.** Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

**6.7.** Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

**6.8.** Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных



расходов в порядке и на условиях, определенных учетной политикой учреждения.

**6.9.** Сотруднику выплачивается доплата до должностного оклада за время нахождения в командировке, при условии, что рассчитанный за то же время средний заработок меньше оплаты труда исходя из должностного оклада.

**6.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

**6.11.** Конкретный размер денежной компенсации в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, - не ниже одной стопятидесятой действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

**6.12.** При увольнении работника расчет выплачивается пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Обеспечивает в полном размере возмещение расходов, связанных со служебными командировками.

**7.2.** Выплачивает работникам выходное пособие и все компенсационные и иные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством.

**7.3.** Своевременно и в полном объеме уплачивает страховые взносы в бюджет Пенсионного фонда РФ и ведет учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов.

**7.4.** Представляет в территориальные органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения, предусмотренного законодательством.

**7.5.** Выполняет требования территориальных органов Пенсионного фонда РФ об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании.

**7.6.** Своевременно сообщает в органы Пенсионного Фонда РФ обо всех изменениях, касающихся обязательного пенсионного страхования.

**7.7.** Своевременно представляет сведения о включаемых в стаж периодах работы и иной деятельности, которые приобретены всеми

работающими у него застрахованными лицами за периоды до регистрации в системе обязательного пенсионного страхования.

**7.8.** Информировать застрахованных лиц о сведениях, передаваемых о них, в органы Пенсионного фонда (одна копия сведений передается застрахованному лицу, вторая копия сведений хранится у страхователя по правилам хранения документов бухгалтерского учета и отчетности).

**7.9.** В соответствии с нормами Соглашения о взаимодействии, заключаемого с территориальными органами Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тульской области, направляют в электронной форме по защищенным каналам связи:

- списки работников, уходящих на пенсию в течение 12 месяцев с момента с момента подписания указанного Соглашения о взаимодействии;

- не позднее чем за 9 месяцев до наступления права на пенсию, полный пакет сканированных образцов документов, необходимых для назначения пенсии.

**7.10.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

**7.11.** Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**7.12.** Работодатель обязан предоставить трудовому коллективу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

**7.13.** Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

**8.1.** Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**8.2.** Включать в состав комиссий по специальной оценке условий труда представителей первичной профсоюзной организации.

**8.3.** Провести в Школе аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя, работников, с последующей сертификацией.

**8.4.** Проводить работу по созданию рабочих мест, отвечающих современным требованиям охраны труда.

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

**8.6.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.

**8.7.** 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.

**8.8.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

**8.9.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы 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).

**8.10.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

**8.11.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**8.12.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

**8.14.** Создать в Школе комиссию по охране труда.

**8.15.** Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

**8.16.** Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.

**8.17.** Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

**8.18.** Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

**8.19.** Предоставлять работникам один рабочий день для прохождения ежегодного медицинского осмотра (обследования) с сохранением среднего заработка.

**8.20.** Создать условия для проведения вакцинации работников против гриппа, коронавирусной инфекции.

**8.21.** Создать условия для отдыха и лечения работников, членов их семей, оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление, с учетом финансово-экономического положения Школы.

**8.22.** Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

**8.23.** Предусмотреть возможность для поощрения лиц, осуществляющих трудовую деятельность, выполнивших нормативы и требования золотого, серебряного и бронзового знаков отличия физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (с учетом финансово-экономического положения Школы).

**8.24.** Один раз в год информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**8.25.** Обеспечить гарантии, установленные Трудовым кодексом РФ, в отношении особенностей регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (в соответствии со статьями 254–264 ТК РФ).

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**9.1.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок. При этом действие коллективного договора продлевается до заключения нового.

**9.2.** Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при приведении положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в порядке принятия основного документа.

**9.3.** Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

**9.4.** Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 20  
(Обязать) листов

Директор МБУ СПОРТЦЕНТРА "Спортивная гимнастика"

М.А. Ульянова

«21» марта 2011 г.

