

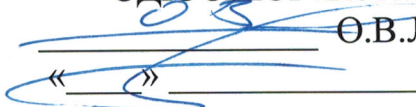
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета трудового
коллектива

 Самсонов В.В.
« » 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДОД
СДЮСШОР «Котельники»

 О.В.Лебедев
« » 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Специализированная детско-
юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Котельники»
(МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники»)

Принят на собрании трудового коллектива

«18» июня 2015г.,
протокол № 2



Городской округ Котельники Московской области, 2015 г.

1.

Общие положения

1.1. Коллективный договор — документ, регулирующий взаимоотношения работодателя (администрации МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники») и работников (тренеров-преподавателей, технического и обслуживающего персонала), далее именуемые Сторонами. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, рассматривается на собрании трудового коллектива и подписывается, с одной стороны, директором МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники», с другой, председателем совета трудового коллектива. Коллективный договор должен пройти уведомительную регистрацию в администрации городского округа Котельники Московской области.

1.2. Отношения между Сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности.

1.3. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4. Положения, включенные в настоящий договор, распространяются на всех работников МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники», независимо от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

1.5. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники», регулирования трудовых отношений в названной организации. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-тренировочного процесса, на найм, подтверждение должностей, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.6. Администрация признает совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.7. Совет трудового коллектива признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.8. Стороны, заключившие договор, несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой Стороны.

1.9. Настоящий договор заключен на 2015-2017 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами в соответствии со статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.10. По истечении 3-х лет коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят (дополнят) действующий.

1.11. Отдельные положения настоящего договора конкретизируются и дополняются Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДОД

СДЮСШОР «Котельники», которые являются приложением к коллективному договору и вступают в силу со дня его подписания Сторонами.

2. Оплата труда и материальное стимулирование

2.1. Обязанности работодателя:

2.1.1. Устанавливает штатное расписание в соответствии с действующими нормативами, а также дифференцированные доплаты и надбавки к ставкам за совмещение профессий, должностей, выполнение особо важных работ (положение о доплатах и надбавках).

2.1.2. Составляет тарификацию, предоставляет работнику информацию для ознакомления и уточнения начислений, своевременно уточняет тарификацию в связи с изменениями нагрузки, стажа, присвоения категорий и т. п.

2.1.3. Создает и организует работу комиссии по аттестации, обеспечивает своевременное рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников.

2.1.4. Знакомит всех работников с условиями оплаты их труда, а также, по желанию работника, с табелем учета рабочего времени; определяет порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Заработная плата выдается не реже двух раз в месяц для основных работников и внешних совместителей (ст. 136 ТК РФ). Согласно Положению об оплате труда в МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники» заработная плата выплачивается седьмого и двадцать третьего числа каждого месяца. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

2.1.5. Определяет возможности, создает условия, осуществляет функционирование и развитие структур для дополнительного получения финансовых средств.

2.2. Обязанности совета трудового коллектива:

2.2.1. Осуществляет контроль за правильностью установления должностных окладов работников, за своевременным изменением заработной платы;

2.2.2. Ходатайствует перед работодателем о премировании (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоение почетного звания, более высокой квалификации.

2.2.3. Принимает участие в разработке и согласовании проекта положения о доплатах и надбавках работникам, Положения о ежемесячном премировании работников.

2.3. Совместные действия работодателя и совета трудового коллектива:

2.3.1. Согласовывают штатное расписание, должностные оклады в соответствии с существующими нормативами.

3. Прием на работу, перевод и увольнение

3.1. Обязанности работодателя при приеме работника на работу:

- знакомит работника с условиями оплаты труда, должностной инструкцией, особенностями предоставленной работы, условиями труда, разъясняет его права и обязанности, заключает с работником трудовой

договор. Работодатель должен познакомить работника со следующими документами, в конце которых должна стоять подпись работника: приказ о принятии на работу, трудовой договор, договор о материальной ответственности, должностная инструкция;

- инструктирует по охране труда и технике безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей;
- своевременно вносит соответствующие записи в трудовую книжку;
- в случае расторжения трудового договора в день увольнения выдает работнику надлежащим образом заполненную трудовую книжку и производит окончательный расчет;
- Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы;

3.2. Директор МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники» в соответствии с ТК РФ имеет право устанавливать испытательный срок при приеме на работу.

3.3. Срочные трудовые договоры заключаются в случае замещения временно отсутствующего работника; на период выполнения определенной работы; по требованию работника. В указанных случаях необходимо письменное заявление работника.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве РФ.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Руководителя МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники» не допускается без предварительного согласия совета трудового коллектива, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, в том числе п.3 ст.56 Закона РФ «Об образовании».

3.7. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники», сокращения численности или штата работников производится согласно действующему законодательству РФ.

3.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

3.9. Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (тренером-преподавателем) учреждения является: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения; применение (даже однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.10. Обязанности совета трудового коллектива:

3.10.1. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем

установленного законодательством порядка приема, перевода на другую работу и увольнения работников.

3.10.2. Рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя.

3.10.3. Систематически, раз в полугодие, проверяет порядок ведения и хранения трудовых книжек.

4. Нормирование и организация труда, режим работы

4.1. Обязанности работодателя:

4.1.1. Устанавливает продолжительность рабочего времени (норма часов, учебно-тренировочной работы за ставку заработной платы) для тренеров-преподавателей исходя из продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.2. Устанавливает учебную нагрузку тренерам-преподавателям с учетом рекомендаций законодательства РФ по труду для этой категории работников.

4.1.3. Составляет расписание занятий (тренировок) с учетом педагогической целесообразности, максимальной экономии времени тренера-преподавателя в соответствии со следующими, утвержденными в Уставе учреждения, этапами спортивной подготовки.

Отделение вольной борьбы:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;
- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года);
- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года);
- этап спортивного совершенствования (1 года, 2 года, 3 года);
- этап высшего спортивного мастерства (весь период).

Отделение мини-футбол (девочки):

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;
- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года);
- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года);
- этап спортивного совершенствования (до 1 года, свыше 1 года).

Отделение футбола:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;
- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года);
- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение каратэ:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;
- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года);
- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение рукопашного боя:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;
- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение настольного тенниса:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;

- этап начальной подготовки (1 года, 2 года,);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение баскетбола:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;

- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года,);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение художественной гимнастики:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;

- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года,);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

Отделение бокса:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;

- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года,);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года).

Отделение дзюдо:

- этап спортивно-оздоровительной подготовки;

- этап начальной подготовки (1 года, 2 года, 3 года,);

- этап учебно-тренировочной подготовки (1 года, 2 года, 3 года, 4 года, 5 года).

4.1.4. Осуществляет приём учащихся:

на этап спортивно-оздоровительной подготовки - в возрасте с 6 до 18 лет;

на этап начальной подготовки - в возрасте с 6- до 12 лет;

на этап учебно-тренировочной подготовки - в возрасте с 12 - до 18 лет;

на этап спортивного совершенствования - в возрасте с 16 - до 25 лет;

на этап высшего спортивного мастерства - без ограничения возраста с учётом поддержания высоких спортивных результатов.

4.1.5. Обеспечивает тренеров-преподавателей и учащихся современными учебно-наглядными пособиями, оборудованием, инвентарем в необходимом количестве при условии полноценного финансирования данных статей затрат Учредителем.

4.1.6. Работодатель не имеет права привлекать работников к выполнению несвойственных им функций. В случае подобного привлечения (только с согласия работника) устанавливается компенсация.

4.2. Обязанности совета трудового коллектива:

4.2.1. Согласовывает распределение учебно-тренировочной нагрузки.

4.2.2. Контролирует рациональное составление расписания занятий

4.2.3. Следит за порядком привлечения к работе тренеров-преподавателей в ч период осенних, зимних, весенних и летних каникул.

4.3. Совместные действия работодателя и совета трудового коллектива:

4.3.1. Определяют режим работы учреждения, продолжительность учебно-тренировочных занятий в рамках, установленных законодательством РФ.

4.3.2. Составляют графики отпусков.

4.3.3. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.3.4. Стороны исходят из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с советом трудового коллектива, обязуясь, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

4.3.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для ого законом предусмотрено освобождение от работы (ст. 124 ТК РФ).

3.6. Предельного объема учебно-тренировочной и иной педагогической нагрузки, которую может выполнять тренер-преподаватель учреждения, не установлено. Главным критерием ограничения учебно-тренировочной или иной нагрузки является ухудшение качества выполняемой работы.

4.3.7. Учебно-тренировочную нагрузку на новый учебный год устанавливает директор МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники» до ухода работников в отпуск, при определении которой учитывается:

- квалификационная категория тренера-преподавателя;
- сохранение преемственности групп и объема нагрузки.

Уменьшение учебно-тренировочной нагрузки возможно только при сокращении количества учащихся (спортсменов) в группе и количества самих групп.

5. Условия и охрана труда

5.1. Обязанности работодателя:

5.1.1. Проводит инструктаж по охране труда с работниками, а также с учащимися (спортсменами) в сроки, установленные законодательством РФ.

5.1.2. Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работниками учреждения и учащимися (спортсменами) с составлением соответствующих актов.

5.1.3. Разрешает женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их просьбе и по согласованию совета трудового коллектива, использовать ежегодные отпуска в летнее время.

5.1.4. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

5.1.5. Организует в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников, обязанных проходить периодические медицинские осмотры.

5.1.6. Создать условия труда, не наносящие вред здоровью сотрудников.

5.1.7. Предоставляет (безвозмездно) в распоряжение работников, имеющиеся спортивные сооружения и инвентарь для проведения учебно-тренировочного процесса.

5.2. Обязанности совета трудового коллектива:

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм и правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности.

5.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев.

5.2.3. Оказывает содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих.

5.2.4. Организует спортивно-оздоровительную работу в коллективе.

5.2.5. Организует культурный отдых коллектива, проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей.

5.3. Работодатель содействует совету трудового коллектива:

5.3.1. Своевременно, в течение 10 дней, рассматривает обращения совета трудового коллектива и дает исчерпывающий ответ.

5.3.2. При необходимости оказывает помощь в ксерокопировании документов, в предоставлении телефонной связи.

5.3.3. Бесплатно предоставляет помещение с отоплением, нормальным освещением для собраний и конференций.

5.4. Совместные действия работодателя и совета трудового коллектива:

5.4.1. Организует работу комитета (комиссии) по охране труда. В состав комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе входят представители работодателя и совета трудового коллектива. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирует работников о результатах указанных проверок.

5.4.2. Совместно осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

6. Порядок реализации договора и контроль за его выполнением

6.1. Для контроля за выполнением условий договора и решением всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, Стороны, его подписавшие, создают двустороннюю комиссию и определяют порядок ее работы.

6.2. Стороны соглашаются, что комиссию возглавляют сопредседатели на уровне: директора МБОУ ДОД СДЮСШОР «Котельники» и председателя совета трудового коллектива.

6.3. Итоги выполнения договора за год рассматриваются на собраниях трудового коллектива.

6.4. Стороны обязуются создавать необходимые условия для реализации принимаемых ими обязательств.

Договор подписан « 18 » июня 2015г.

от Совета трудового коллектива
Председатель совета трудового
коллектива


Самсонов В.В.

От Работодателя
Директор МБОУ ДОД
СДЮСШОР «Котельники»
О.В.Лебедев


О.В.Лебедев