

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
МУРМАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. МУРМАНСКА
ДЕТСКО - ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 14
ПО ТАНЦЕВАЛЬНОМУ СПОРТУ

От работодателя:

Директор МБУ ДО г. Мурманска
ДЮСШ №14


С. Г. Стоборова
Дата _____
М.П. _____

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ №14


И. С. Мудрик
Дата _____
М.П. _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

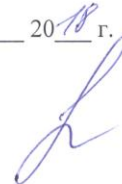
на 2017-2020 годы

Настоящий коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива 18.02.2017, протокол № 2.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду.

Регистрационный № 6/2018 от « 12 » января 2018 г.





1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школе № 14 по танцевальному спорту (далее - МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации;
- работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г. Мурманска детско-юношеская спортивная школа № 14 по танцевальному спорту, в лице директора Стоборовой Светланы Григорьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

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

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, расторжения трудового договора с директором.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Положение о надбавках и доплатах стимулирующего характера (приложение № 6 к Положению об оплате труда);
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- 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 обеззараживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём;

- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;

- график отпусков.

1.17.1. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, подлежащих согласованию с профсоюзным комитетом:

- расписание учебных занятий;
- распределение учебной нагрузки;
- продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днем;
- положение об оплате труда МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14;
- график отпусков;

1.18. Стороны определяют следующие форму управления МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- 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 директором вопросов о работе МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 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 директором и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

2.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. В целях организации труда педагогических работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 администрация утверждает:

- планы переподготовки педагогического состава;
- расписание учебных занятий;
- учебную нагрузку учебных групп и тренерско-преподавательского состава.

А также принимает меры по обеспечению выполнения учебной нагрузки, контролирует её выполнение, осуществляет иные меры, связанные с обеспечением образовательного процесса в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

2.6. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе директора в случаях:
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия на увеличение нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 (трёх лет), или после окончания этого отпуска.

2.8. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то директор обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Директор или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14. Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с ТК РФ и приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.06.2016 № 755 «О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается работодателем, исходя из:

количества часов по учебному плану,

- программ,
- обеспеченности кадрами,
- статьи 333 ТК РФ,
- других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения профкома.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается с их письменного согласия.

2.11. При передаче персональных данных работника (информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника) администрация МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупреждать лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций (ст. 85-90 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён не менее чем за три дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость и формы повышения квалификации работников для нужд МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

3.2. Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы повышения квалификации работников на каждый календарный год с учётом перспектив развития школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию (организовать дополнительное профессиональное образование по профилю) педагогических, административно-управленческих работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. 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 (статья 187 ТК РФ) при наличии средств, предусмотренных на эти нужды.

3.3.3. Предоставлять гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, являющихся членами профсоюза, 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 (статья 81 пункт 2, статья 82 ТК РФ).

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.

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учётом мотивированного мнения профкома.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий (ст. 178, 180, 181, 318 ТК РФ).

4.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификации. При равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, такое же право имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; родители воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённые председатели первичной профсоюзной организации.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок. Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на

работу работников (при их обращении и о приёме на работу), добросовестно работавших в нём, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, учебным расписанием, а также условиями трудового договора, статьёй 333 ТК РФ, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

5.2. Для руководящих работников, педагогических работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – женщин, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы; для остальных категорий работников устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (решение Мурманского горсовета от 04.02.2005 № 3-31), при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется статьёй 333 ТК РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени для преподавателей школы определяется с учётом расписания учебных занятий, индивидуальным планом работы, учётом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, трудовым договором.

5.3. Периоды каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми и дополнительными отпусками работников, считаются для них рабочим временем.

5.3.1. В каникулярный период педагогические работники МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.

5.3.2. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введён суммированный учёт рабочего времени, в связи с чем, ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала каникул.

5.3.3. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в пределах времени, установленного по занимаемой должности, может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки.

5.4. Привлечение работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (статья 153 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.5. В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.6. Рабочее время при проведении спортивных мероприятий (соревнований, турниров) любого уровня, устанавливается в соответствии с «Положением о проведении соревнований». При проведении двухдневных соревнований следующий за ними день является выходным днём.

Предоставление отгулов за работу на соревнованиях производится пропорционально, с учётом учебной нагрузки, попадающей на дни проведения соревнований.

5.7. Привлечение работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера (приложение № 6 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14).

5.8. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 и 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.8.1. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.8.2. Компенсация за отпуск предоставляется работникам на основании их письменного заявления и при наличии средств.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – продолжительность определяется по соглашению сторон;

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

в) родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

е) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.9.2. Предоставлять педагогическому работнику, по его желанию, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.9.3. Предоставлять заместителю директора по АХР ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем продолжительностью – 6 календарных дней.

5.9.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе, по которой работает МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14, предоставляется один выходной день. Выходные дни тренерам-преподавателям предоставляются, исходя из учебного расписания, сторожам – исходя из графика работы. Для остальных работников выходным днём является воскресенье.

5.9.5. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время (одновременно с обучающимися), в том числе, в течение перерывов между занятиями. Перерыв для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должен быть менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.10. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 регулируется «Положением о порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками руководителя и работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14» принятым с учетом мнения профкома.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками при направлении руководителя МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 в служебные командировки регулируется Постановлением администрации города Мурманска от 24.04.2016 г. № 1099.

При направлении работника в служебные командировки работодатель также руководствуется «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 осуществляется на основании «Положения об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14».

6.2. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 «Положения об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 в зависимости от образования и стажа работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с приложением № 4 «Положения об оплате труда МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14».

Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя определяется в соответствии разделом 4 «Положения об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14».

6.3. Выплата заработной платы работникам может осуществляться на основании заявления работника по безналичной форме (пластиковая карта) безвозмездно на счёт указанный работником в дни выплаты заработной платы.

6.4. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме 8 и 23 числа каждого месяца или в день получения средств на счета. Работникам, приступившим к работе с 01 по 08 число (принятые вновь, вышедшие из отпуска) первая часть заработной платы выплачивается не позднее чем через 0,5 месяца с даты их поступления к работе.

6.5. Заработная плата работника исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14» и включает в себя все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат:

а) оплату труда работников исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы (базовая часть);

б) выплаты, учитывающие специфику МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 и особенности труда работников, выплаты компенсационного характера (специальная часть);

в) выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть);

г) выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера (статьи 314-317 ТК РФ);

д) другие выплаты, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, органов местного самоуправления.

6.6. При снижении эффективности работы размер надбавки уменьшается или надбавка отменяется по приказу директора.

6.7. За время простоев не по вине работника за ним сохраняется средняя заработная плата.

6.8. Изменение размеров должностных окладов (ставок заработной платы) производится в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14»:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже,

дающем право на повышение размера должностного оклада (ставки заработной платы);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

6.9. При наступлении у работника права на изменение должностного оклада (ставки заработной платы) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата с учётом увеличения размера оклада (ставки заработной платы) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, включая педагогов из числа работников, выполняющих её помимо основной в том же учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Администрация вправе предоставлять работникам иные виды социальных льгот и компенсаций, помимо тех, что предусмотрены Коллективным договором.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (статья 234 ТК РФ).

6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.12.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплат по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат,

причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплачиваемых в срок сумм (статья 235 ТК РФ).

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

6.14. За педагогическим работником, у которого в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком истёк срок действия квалификационной категории, сохраняется в течение 2-х лет уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории.

6.15. Руководителям, специалистам и служащим за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается надбавка, размер которой определяется в зависимости от уровня соревнований и занятого призового места.

6.16. В целях укрепления кадрового состава учреждения в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 может устанавливаться стимулирующая выплата за стаж работы в следующих размерах:

стаж работы от 5 до 10 лет – до 5 % должностного оклада,
от 10 до 20 лет - до 10% должностного оклада;
свыше 20 лет - до 20% должностного оклада.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. С 1 сентября 2013 г. в установленные оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.2. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Мурманской области от 29.12.2004 № 579-01-ЗМО «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям

органов государственной власти Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

7.3. Обеспечивает выплаты работникам, имеющим статус молодого специалиста в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска от 17.05.2007 № 644:

- единовременного пособия в размере шести должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу в размере 20%.

7.4. В соответствии с решением совета депутатов г. Мурманска от 26.05.2016 «О социальной поддержке педагогических работников и педагогических руководящих работников муниципальных учреждений города Мурманска» обеспечивает:

- выплату педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада;
- выплату педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов.

7.5. Осуществляет выплату из внебюджетных средств и средств экономии дополнительного выходного пособия в размере до 3-х окладов следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 14 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера, имеющего стаж в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 работы не менее 10 лет.

7.6. Рабочий период при предоставлении льготного проезда может продлеваться до 31.12 текущего года.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Администрация создаёт на паритетной основе общественную комиссию по охране труда, в которую входят: от администрации – 2 представителя, от профорганизации – 2 представителя.

Общественная комиссия по охране труда работает по разработанному и утверждённому графику.

8.1. Директор обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Организовывать мероприятия по охране труда, определённые соглашением по охране труда.

8.1.3. Ежегодно выделять финансовые средства для проведения мероприятий по охране труда.

8.1.4. Проводить в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 аттестацию новых рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома, с последующей сертификацией.

8.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.6. Организовывать проверку знаний работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 по охране труда на начало учебного года.

8.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14.

8.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

8.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя.

8.1.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

8.1.13. 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.

8.1.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.1.15. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома.

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

8.1.17. Создавать условия для работы в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки МО и города Мурманска, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.1.21. Один раз в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов учреждения.

8.2.Профком обязуется:

8.2.1. организовывать оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.2.2.Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.Стороны договорились о том, что:

9.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2.Профком осуществляет в установленном порядке контроль по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3,5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5.Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. Право пользоваться средствами связи, оргтехникой (статья 377 ТК РФ).

9.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. При наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 (одного) %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 статьи 81 ТК в порядке, предусмотренном ТК РФ.

9.8.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10.Члены профкома включаются в состав комиссий МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11.Работодатель за счёт средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере до 20%, но не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), статья 377 ТК РФ.

9.12.Работодатель с учётом мнения профкома (статьи 82,372 ТК РФ) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя по ст.81, пункты 2,3,5 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (статьи 193,194 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.Профком обязуется:

10.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза. В случае, если они уполномочили профком представлять из интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2.осуществлять контроль по соблюдению работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы т трудового права.

10.3.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (статья 86 ТК РФ).

10.4.Направлять учредителю МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде; условий коллективного договора, межотраслевого соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения статья 195 ТК РФ).

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

10.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Совместно с ней вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города; совместно с горкомом профсоюза вести работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению детей и внуков работников новогодними подарками.

10.7.Участвовать в работе комиссий по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.8. Осуществлять культурно-массовую работу и физкультурно-оздоровительную работу.

10.9. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением и оплатой отпусков работникам.

10.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника и по решению профкома.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников по окончании календарного года до 20 марта.

11.4. Рассматривают в 10-ти дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий договор действует в течение пяти лет со дня подписания.

При отсутствии изменений и дополнений настоящий коллективный договор продлевается на следующий срок его действия.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективные трудовые споры, возникающие при исполнении Коллективного договора, разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

12.2. Изменения и дополнения в Коллективный договор, предлагаемые до истечения срока его действия, вносятся в том же порядке, в каком был принят Коллективный договор.

12.3. Коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу с 18 февраля 2017, теряет силу 18 февраля 2020 года.

При отсутствии изменений и дополнений срок действия настоящего коллективного договора продлевается на два года.

От имени работников МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 Коллективный договор подписывается председателем профкома. От имени администрации – директором школы.

13. Коллективный договор регистрируется в органе по труду Мурманской области.

14. Администрация МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 направляет Коллективный договор в десятидневный срок с момента его подписания для регистрации в орган по труду Мурманской области.

15. Текст Коллективного договора составлен в 3 экземплярах, которые хранятся: у директора МБУ ДО г. Мурманска ДЮСШ № 14 – 2 экз.;

у председателя первичной профсоюзной организации – 1 экз.