

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2 ШЕЛКОВСКОГО РАЙОНА »**

Представитель работников:

Председатель
профсоюзной организации
ГБУ «СШ №2 Шелковского района»

 З.Х. Дибирова
« 10 » 10 2022 г.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Руководитель
ГБУ «СШ №2
Шелковского района»

 И.Б. Оздамиров
« 10 » 01 2022 г.

Коллективный договор

Между работодателем и работниками Государственного бюджетного учреждения

«СШ № 2 Шелковского района»

Сроком на три года

С 10.01.2022. по 10.01.2025г.

Принято на Общем собрании
трудоового коллектива

Протокол № 2 от 29.12.2021.

ст. Шелковская - 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- IV. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- VI. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- VII. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ.
- IX. УЧАСТИЕ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОМИТЕТА РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
- X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

Приложение 2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

Приложение 3. Режим работы работников Учреждения.

Приложение 4. Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющих право на получение нематериального стимулирования в виде дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение 5. Положение о ненормированном рабочем дне Учреждения.

Приложение 6. Соглашение по охране труда работников Учреждения.

Приложение 7. Положение о Совете работников (трудового коллектива) Учреждения.

Приложение 8. Положение о комиссии по трудовым спорам Учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа № 2 Шелковского района» (далее по тексту Учреждения), заключен на улучшение защиты работников. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законах РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О физической культуре и спорту», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Настоящий договор является правовым актом регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Государственного бюджетного учреждения «Спортивная школа № 2 Шелковского района» (далее по тексту – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение «спортивная школа № 2 Шелковского района» в лице директора Оздамирова Исмаила Бекхановича (далее – Работодатель), с одной стороны, и работники Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Профкома) Дибировой Заремы Хусаиновны, с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с «10» «января» 2022г. после подписания его сторонами. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.5. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

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

1.7. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение), ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.13. Среди локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения (Приложение №1);

- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения (Приложение №2);

1.14. Стороны определяют следующие формы участия в управлении Учреждением работниками непосредственно или через Профком:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- другие формы.

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл.61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;

- отказа работодателя учесть мнение Профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на не определенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также – в соответствии с порядком, установленным статьей 348.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.3. Работодатель заключает трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При заключении трудового договора с работником, Работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству (ст. 282 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется замещением временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. В случаях, указанных в ст. 72.2 ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. (ст.70 ТК РФ).

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

3.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, предоставлять председателю Профкома проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения.

4.4. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставляется также: лицам предпенсионного возраста (указать конкретно за сколько лет до пенсии), проработавшим в Учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденными государственными наградами.

4.5. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.7. Работодатель обязан ежемесячно представлять информацию в ГУ «Центр занятости населения Шелковского района» о наличии вакантных рабочих мест (должностей), а также сведений о применении в отношении Учреждения процедур о несостоятельности (банкротстве).

4.8. Предоставлять первоочередное право на возвращение в Учреждение появившихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению численности или штата.

4.9. Не допускать расторжение трудового договора с беременными женщинами (за исключением случая ликвидации организации), с женщинами, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноким матерям, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профкома Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Работникам Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями и для тренерского состава Учреждения устанавливается рабочая неделя, согласно утвержденной нагрузке и расписанию тренировочных занятий.

5.3. Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть тренерской работы) в размере 24 часов в неделю. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в академических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

5.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время работников включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями.

5.5. Под тренерской нагрузкой работников понимается тренерская работа, выполняемая во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

5.6. Объем тренерской нагрузки работников, определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается распорядительным актом (приказом) Учреждения. Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за

исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп или по личному заявлению тренера. При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) сохраняется преемственность в подготовке спортсменов, не допускаются ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп. Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. По заявлению сотрудника, при согласии руководителя, Приказом директора Учреждения может устанавливаться индивидуальный режим работы, при условии, что данный режим не приведет к снижению качества выполняемой работы.

5.9. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам согласно внутреннему трудовому распорядку работников Учреждения.

5.10. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.11. Выходными днями администрации согласно режиму работы Учреждения (Приложение №3) являются суббота и воскресенье. Для тренерского состава выходным является день, согласно утвержденному расписанию тренировочных занятий.

5.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.13. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания (Приложение 4).

5.14. Работникам тренерского состава предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней, методическому персоналу Учреждения, непосредственно участвующим в реализации программ спортивной подготовки (заместители директора по спортивной работе и научно-методической работе, инструкторы-методисты а также старшие инструкторы-методисты), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дня.

5.14. Работникам Учреждения, входящим состав Комиссии по подготовке работников и занимающихся к выполнению нормативов комплекса ГТО в качестве нематериального поощрения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 4 календарных дня. (Приказ Минспорта России от 25.12.2015 N 1248).

5.15. Работники Учреждения, входящие в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, условия работы которых закреплены в трудовом договоре предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и в качестве компенсации дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 14 календарных дней. (ст. 119 ТК РФ) (Приложение 5).

5.16. Тренеры имеют право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже чем через каждые четыре года непрерывной работы со спортсменами высокого класса – членами сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятие призовых мест по итогам проведения олимпийских игр, чемпионатов мира).

5.17. 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.

5.18. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.19. Работникам могут предоставляться кратковременные отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 рабочий день;

- в случае окончания школы «Последнего звонка», «Выпускного бала» – 1 рабочий день;

- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 рабочих дня;

- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 7 рабочих дней;

- в случае свадьбы работника (или детей работника) – 5 рабочих дней;

5.20. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст.128 ТК РФ и 173 ТК РФ. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

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

- родителям и женам (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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы - на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 286 Трудового кодекса РФ);

5.21. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работникам на любое время. (ст.128 ТК РФ)

5.22. Отдельным категориям работников не может быть отказано в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. К ним относятся:

- участники Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающие пенсионеры по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающие инвалиды - до 60 календарных дней в году;

- родители и жены (мужья) 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;

- работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6. ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта от 29.12.2015 года № 246 (с внесенными изменениями и дополнениями), Трудового кодекса РФ и Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях).

6.3. Заработная плата работника перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет.

6.4. Отраслевая система оплаты труда включает оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.5. Размер должностного оклада работника Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании штатного расписания, Постановления Правительства Чеченской Республики об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений Чеченской Республики, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта от 29.12.2015 года № 246 (с внесенными изменениями и дополнениями) и Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

6.6. Размер должностного оклада и размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителя Учреждения устанавливается на основании штатного расписания и Трудового договора с руководителем учреждения и Министерством Чеченской Республики по физической культуре и спорту (Учредителем).

6.7. Персональные надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

6.8. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются Учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения.

6.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, после 15-го и до конца каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне.

6.12. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

6.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников и Коллективным договором Учреждения.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда согласно Соглашению по охране труда в Учреждении (Приложение №6) возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и технике безопасности;
- прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- проведение мероприятий по аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Работодатель обязан:

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности.
- организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда, пожарной безопасности.

7.5. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями ст.37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке установленным Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

- при приеме на работу;
 - при переводе на другую работу;
 - при увольнении;
 - при направлении в служебные командировки;
 - при переезде на работу в другую местность;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - по оплате труда;
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
 - при сдаче крови и ее компонентов работнику за дни сдачи выплачивается средний заработок за счет средств Работодателя и в связи с этим предоставляются дни отдыха;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- при предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях Работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

8.2. Работодатель может оказывать из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

9. УЧАСТИЕ СОВЕТА РАБОТНИКОВ (ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА) РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Профком (Приложение №6) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения и призван обеспечивать взаимодействие работодателя с трудовым коллективом и отдельными его работниками.

9.2. Члены Профкома избираются в соответствии с Уставом Российского профсоюза работников культуры.

9.3. К компетенции Профкома относятся следующие вопросы:

- участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития организации;
- участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством.

9.4. Профком имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами Учреждения.

9.5. Профком имеет право также вносить администрации Учреждения соответствующие предложения.

9.6. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (статья 381-397 ТК РФ). Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Глава 61 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с «10» «января» 2022 г. и действует в течение всего срока.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются в выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

10.5. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Гримуировано, прошифровано
схемно тавно ГБУ, ЕМ-2
14 (четырнадцать) листов
10.01.2022.



Директор ГБУ, ЕМ-2
Минского областного управления:
М. В. Озгаширов