**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РУДНЯНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

***403601,Волгоградская область,***

***р.п.Рудня,ул.Комсомольская,2а***

***Тел.-7-20-79 Эл.почта: rudndyssh@mail.ru Наш сайт:rudndyssh.ru***

*ИНН 3425003540 КПП 342501001 ОГРН 1023404963691 р/сч 03231643186470002900 БИК 041806001*

*Получатель: Отделение Волгоград /УФК по Волгоградской области ,г.Волгоград (МКУ ДО»Руднянская ДЮСШ»)*

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МКУ ДО «Руднянская детско-юношеская спортивная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее ДЮСШ) Сизова Ю.Б. и работниками, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя Протасовой О.М.
	2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ДЮСШ.
	3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 общеобразовательного учреждения и по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
	4. В настоящее время в Руднянской ДЮСШ общее количество работников составляет 18 человек.
	5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДЮСШ.
	6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному соглашению.
	7. Ни одна из сторон не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончании срока действия коллективного договора.

Место нахождения организации: р.п.Рудня, улица Комсомольская-2а, РЦКД «Современник»

1. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**
	1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, с другими законодательными и нормативными актами, Уставом ДЮСШ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.
	2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
	3. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДЮСШ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДЮСШ.
	4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
	5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.(ст.77 ТК РФ)

1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

 **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

* 1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ,(ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком работы сотрудников (приложение № 4), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
	2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
	3. График рабочего времени педагогических работников утверждается директором ДЮСШ с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДЮСШ.
	4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них правилами внутреннего рудового распорядка .
	5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
	6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
	7. Учебная нагрузка преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста до 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.
	8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников ДЮСШ. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.
	9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, генеральная уборка помещений и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
	10. Работникам ДЮСШ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка:
* техническим работникам продолжительностью 28 календарных дней;
* директору и педагогическим работникам, удлиненный отпуск, продолжительностью 42 календарных дня;
* заведующему по хозяйственной части ДЮСШ дополнительный оплачиваемый отпуск –не менее 3 календарных дней.
	1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

 Работникам устанавливается неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ) в следующих случаях:

* по соглашению между работодателем и работником;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лиц, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами РФ.
	1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
* при рождении ребенка в семье – до 3 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
* для проводов в армию детей – до 3 дней;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
	+ - на похороны близких родственников – до 5 дней;
* работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
* работникам, осуществляющим уход за детьми – до 14 дней;
* работающим инвалидам – до 60 дней;
* работникам, допущенным до вступительных экзаменов в средние учебные заведения – до 10 дней;
* работникам, обучающимся без отрыва от производства на подготовительных отделениях, для сдачи выпускных экзаменов – до 15 дней;
* не освобожденным, председателю первичной организации – до 5 дней и членам профкома – до 3 дней;
* работникам в случае болезни – до 3 дней.

 Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, не зависимо от их назначения и продолжительности, они оформляются приказом об отпуске.

 Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

 Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

Рабочий день тренера-преподавателя начинается за 10 мин. до учебных занятий по утвержденному расписанию и завершается через 10 мин. после окончаний занятий. Перемены между занятиями входят в рабочее время тренера-преподавателя.

1. **ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

 **Стороны исходят из того, что:**

* 1. Оплата труда работников ДЮСШ осуществляется на основе Положения об оплате труда работников.
	2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по размерам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
	3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 1 и 15 числа. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

 Оплата отпуска производится не позднее за три дня до его начала.

 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

-оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных по профессиональным квалификационным группам;

-доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

 Изменение выплат минимальных размеров – ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

-при увеличении стажа работы;

-при получении образования;

-при присвоении квалификационной категории;

-при присвоении почетного звания.

 На тренеров- преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

 Наполняемость учебных групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе.

 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

1. **ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**
	1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
* при направлении в служебные командировки;
* при переезде на работу в другую местность;
* при совмещении работы с обучением;
* для повышения квалификации;
* при исполнении общественных обязанностей;
* при временной нетрудоспособности;
* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* в некоторых случаях прекращения трудового договора.
	1. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.
1. **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

 **Работодатель обязуется:**

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

 Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №6).

* 1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДЮСШ обучение и инструктаж по охране труда.
	2. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ДЮСШ.
	3. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
	4. Обеспечить прохождений бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
	5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ)
	6. Осуществлять, совместно с профсоюзом, контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

 Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

1. **ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

 **Стороны договорились о том, что:**

* 1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
	2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
	3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
	4. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов профком на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.
	5. 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 пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ)
	6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда. социальному страхованию и других.
	7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
* -расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 374 ТК РФ);
* -запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* -очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* -установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* -создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ) и др. вопросы.
	1. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
	2. 1.правила внутреннего трудового распорядка;
	3. 2.положение об оплате труда работников;
	4. 3.соглашение по охране труда;
	5. 4.перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
	6. 5.положение о премировании работников;
	7. 6.другие локальные нормативные акты.
1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

**Профком обязуется:**

* представлять и защищать права и интересы работников ДЮСШ по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ;
	+ осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями
		- трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих
		- нормы трудового права;
	+ осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременном назначении и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
	+ осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
	+ оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза по заявлению работника;
* осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
1. **Заключительные Положения.**
	1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
	2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.
	3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором ДЮСШ.
	4. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
	5. При реорганизации любая из сторон имеет право направлять другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.
	6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохранят свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
	7. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
	8. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
	9. Стороны совместно рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
	10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
	11. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинать за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.