

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 9»

398007, Липецкая область, г. Липецк, ул. Ушинского, д.5

срок действия коллективного договора

с «06» сентября 2025 г. по «05» сентября 2028 г.

Директор МБОУДО «СШОР № 9»

Представитель трудового коллектива
МБОУДО «СШОР № 9»

Шкарин Юрий Анатольевич

Красникова Светлана Александровна

тел.: +7 (4742) 36-41-55

тел.: +7 (4742) 36-41-55

Дата подписания коллективного договора

«12» сентября 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №9» (далее – Учреждение) (ст. 40 Трудового кодекса) 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 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №9» в лице директора Шкарина Юрия Анатольевича (далее – работодатель) с одной стороны и работники учреждения в лице представителя работников Красниковой Светланой Александровной, избранной работниками учреждения представлять их интересы.

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

1.4. 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, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.6. 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 Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

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

1.8. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа 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.

1.9. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не может 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 под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора с работником), работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников 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, работник может быть на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. 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.

2.8. В случаях, указанных в ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 (часть вторая [статьи 67](#) Трудового Кодекса), 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 (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - 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 работника

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 представителя работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации

работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации (статьи 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки, работодатель обязан сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

3.7. Согласно статьям 173 - 176 ТК РФ, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению учреждения или департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка).

4. Условия высвобождения работников

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, направлять представителю работников 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. Стороны договорились, что работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время - один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.5. 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.

4.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одиноким матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

4.7. 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.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение №1) (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников административно-хозяйственного персонала, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени определяется по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. При установлении, в соответствии с п.5 статьи 348,1 Трудового кодекса РФ особенностей режима рабочего времени тренеров, спортсменов, установить продолжительность рабочего времени для лиц, осуществляющих спортивную подготовку, исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю. При работе по совместительству - до 20 часов в неделю.

5.3. 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.

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя Учреждения.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливается в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

5.8. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

5.9. Для административных работников выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для педагогических работников выходным является день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий.

5.10. Для работников Учреждения предоставляется время отдыха в соответствии со ст. 107 ТК РФ. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Тренерам-преподавателям, непосредственно участвующим в учебно-тренировочном процессе, установить норму часов работы за ставку

заработной платы (нормируемая часть тренерско-преподавательской работы) в размере 18 часов в неделю.

Норма часов тренерско-педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15-20 минут.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время работников включается проведение учебно-тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами учебно-тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с спортсменами.

5.12. Педагогическим работникам (тренер-преподаватель, инструктору-методисту) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дня.

Тренерам-преподавателям, осуществляющим спортивную подготовку, предоставляются следующие социальные гарантии:

- право на дополнительно профессиональное образование по профилю физкультурно-спортивной деятельности не реже, чем один раз в четыре года;

- право на прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;

- за свой счет право на длительный отпуск сроком до трех месяцев не реже, чем через каждые четыре года непрерывной работы тренера-преподавателя со спортсменами высокого класса – членами спортивных сборных команд Российской Федерации после успешного завершения цикла подготовки (занятых призовых мест по итогам проведения олимпийских, паралимпийских, сурдлимпийских игр, чемпионатов мира).

5.13. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Работникам административно аппарата учреждения (заместителю директора), непосредственно участвующим в образовательном (воспитательном) процессе или методической (научно-методической) работой предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней.

Работникам административно-методического аппарата учреждения, непосредственно участвующим в реализации программ спортивной подготовки (инструкторам-методистам физкультурно-спортивной организации), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 8 календарных дней за ненормированный рабочий день.

Работникам административно-методического аппарата учреждения (директор) за ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 101 и

статьей 119 Трудового кодекса РФ, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 14 календарных дней.

5.14. 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.

5.15. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.16. Работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ и 173 ТК РФ.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.18. Работодатель на основании аттестационных карт обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, локальными актами, регулирующими предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.19. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с представительным органом предоставляются дополнительные оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- похороны близких родственников – до 5 дней;
- бракосочетание – до 5 дней;
- работникам в случае рождения ребенка – до 5 дней;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» – 1 день.

5.20. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

5.21. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

5.22. Предоставить работнику предпенсионного возраста дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 2-х рабочих дней – для прохождения диспансеризации, а также 40-летним работникам и старше на день диспансеризации оплачиваемый выходной.

5.23. Привлечение тренерско-педагогического состава в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

5.24. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников (инструктор-методист) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

За тренерско-педагогическим составом, привлекаемого в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма тренерско-педагогической нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

6. Регулирование дистанционной (удаленной) работы

6.1. Работник и работодатель в соответствии со ст.312.1 ТК РФ идентично понимают и трактуют термины:

6.2. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

6.3. "Дистанционный работник" - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно:

а) на постоянной основе - в течение срока действия трудового договора;

б) временно:

- непрерывно - на срок, не превышающий 6 (шесть) месяцев в соответствии с условиями трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору;

- периодически - чередование периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте;

в) выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом (приказом, распоряжением, регламентом, положением и т.д.), принятым работодателем по согласованию представителями трудового коллектива в соответствии со ст.312.9 ТК РФ.

6.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в полном объеме с учетом особенностей, установленных Главой 49.1 ТК РФ

6.5. Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться, изменяться и расторгаться путем обмена электронными документами между субъектами трудовых правоотношений с использованием:

- усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя;

- усиленной квалифицированной электронной подписью работника;

- усиленной неквалифицированной электронной подписью работника.

Данная процедура по оформлению трудовых взаимоотношений должна проходить в строгом соответствии с требованиями ч.1 ст.312.2, ч.1 ст.312.3 ТК РФ, ст.5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ (редакция от 08.06.2020) "Об электронной подписи".

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Передача документов осуществляется при личной встрече с работником, либо документ направляется почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении адресату.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами дистанционный работник может предоставить их работодателю в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя, дистанционный работник обязан предоставить ему нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, перечень которых определен в ст.65 ТК РФ и является исчерпывающим.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч.3 ст.68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

6.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

6.7. Особенности, связанные с регулированием:

- Порядка взаимодействия работодателя и дистанционного работника (ст.312.3 ТК РФ);

- Режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника и работодателя (ст.312.4 ТК РФ);

- Организации труда дистанционных работников (ст.312.6 ТК РФ);

- Охраны труда дистанционных работников (ст.312.7 ТК РФ).

Определяются нормами ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, иными актами, содержащими нормы трудового права и локальными нормативными актами, согласованными с представительным органом работников.

6.8. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, с дистанционным работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в случае, если:

- Работник в период выполнения трудовой функции дистанционно без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с трудовой функцией, более 2 (двух) рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренного ч.9 ст.312.3 ТК РФ);

- Дистанционный работник, выполняющий трудовую функцию на постоянной основе, изменяет местность выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

6.9. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом, (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно постоянно или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением

оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

7. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (ст. 312.9 ТК РФ)

7.1. В случае:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственной аварии;
- несчастного случая на производстве;
- пожара;
- наводнения;
- землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии;

- любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

7.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

7.3. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно:

- оборудованием;
- программно-техническими средствами;
- средствами защиты информации;
- иными средствами, необходимыми работнику для выполнения

трудовой функции.

7.4. В случае, если работодатель не может по какой-либо причине обеспечить работника техническими, программными средствами и т.д. работодатель обязан:

- выплатить дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования и других средств обеспечения трудовой деятельности работника;

- возместить расходы, связанные с использованием средств обеспечения трудовой деятельности работника;

- возместить работнику другие расходы, связанные с выполнением им трудовой функции дистанционно.

7.5. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

7.6. Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальный нормативный акт (приказ, распоряжение, регламент, положение, порядок и т.д.) о временном переводе работников на

дистанционную работу в котором содержатся существенные условия, регламентирующие механизм перевода:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п. 7.1. настоящего Соглашения и послужившие основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу, но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

- порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им, арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств;

- порядок возмещения расходов, связанных с использованием дистанционными работниками принадлежащего им, арендованного ими оборудования и других сопутствующих средств;

- порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно.

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, включая режим рабочего времени, периоды времени взаимодействия работника и работодателя в пределах рабочего времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) или трудовым договором.

- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);

- порядок и сроки представления работником работодателю отчетов о выполнении работы;

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

7.7. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с принятыми локальными нормативными актами способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

7.8. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ и п. 7.1. настоящего Соглашения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

7.9. По окончании срока перевода на дистанционную работу, но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего

основанием для принятия решения работодателем о временном переводе работников на дистанционную работу, работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

7.10. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Главой 49.1 ТК РФ и п. 4.28, п. 7.3. настоящего Соглашения, включая гарантии, связанные с охраной труда.

7.11. Если специфика работы, выполняемая работником на стационарном рабочем месте не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями и (или) локальным нормативным актом, принятым работодателем по согласованию с представительным органом работников.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников Учреждения, в соответствии с Решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 «О положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 23.12.2014 г. № 2920 «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в г. Липецке на 2014-2018 гг.», Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 г. № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка». Минимальный размер оплаты труда устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области.

8.2. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Распоряжением Главы города Липецка от 21.10.2015 г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» и в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

8.3. Размер должностного оклада работника Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании решения сессии Липецкого городского Совета депутатов «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» с внесенными дополнениями и изменениями.

8.4. Размер должностного оклада руководителю Учреждения устанавливается приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказом председателя департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

8.5. Выплаты молодым специалистам осуществляются на основании постановления от 19.07.2011 года № 867 «О порядке выплат молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях социально-культурной сферы города Липецка».

8.6. 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.

8.7. 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 (тарифной ставки) 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.

Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

8.8. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

8.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении.

8.10. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

8.11. 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.

8.12. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения.

8.13. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

8.14. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ заместителям директора устанавливается до 180 % должностного оклада.

8.15. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Положением об оплате труда и коллективным договором.

8.16. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст.60.2.151 ТК РФ).

9. Гарантии и компенсации

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.1.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о заработной плате, страховых взносах, стаже работников.

9.3. За счет средств экономии по фонду оплаты труда, работнику может быть дополнительно оказана материальная помощь в связи юбилейными датами (50,55,60,65 лет);

9.4. В особых случаях, за счет средств экономии по фонду оплаты труда, работнику, а при работе в Учреждении супругов или близких родственников, одному из них, может быть дополнительно оказана материальная помощь:

- в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- несчастный случай (смерть работника, его родителей, детей и др.).

9.5. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с представительным органом предоставляются дополнительные оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- похороны близких родственников – до 5 дней;
- бракосочетание – до 5 дней;
- работникам в случае рождения ребенка – до 5 дней;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» – 1 день.

9.6. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

9.7. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

9.8. Предоставить работнику предпенсионного возраста дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 2-х рабочих дней – для прохождения диспансеризации, а также 40-летним работникам и старше на день диспансеризации оплачиваемый выходной.

9.9. 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.

9.7. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

9.8. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохраняется средний заработок по месту основной работы.

9.9. При направлении работника для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы.

10. Условия работы, охраны и безопасности труда

10.1. Работодатель обязан выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- своевременную и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств;
- организацию контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- проведение инструктажа по охране труда для всех поступающих на работу лиц, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании, во исполнение решения сессии Липецкого городского Совета депутатов №594 от 06.11.2014.

10.2. Работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную безопасность, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном и рабочем состоянии системы и средства пожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допуская их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установления причин и условий их возникновения и развития, а также выявления лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в

учреждении, а также о происшедших на территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты. Директор учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдением требований пожарной безопасности.

10.3. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям. Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

10.4. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами работодателя и обязуется незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в учреждении, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

10.5. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. Работодатель по каждому несчастному случаю образует специальную комиссию по расследованию причин травм.

10.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и возмещает причиненный вред в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.8. 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.

10.9. Работодатель в соответствии со статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации обязан отстранить от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

10.10. Работодатель несет ответственность по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности за обеспечение условий труда тренеров-преподавателей и учащихся школы при проведении учебно-тренировочных занятий в спортивных и тренажерных залах, на открытых спортивных площадках.

10.11. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями статьей 37 Федерального закона от 21.12.1994г. № 69 «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.

10.12. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с. 220 Трудового кодекса Российской Федерации);

- предоставлять представительному органу информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;

- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу после подписания его сторонами. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

11.3. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к коллективному договору и регистрируются в установленном порядке.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

11.6. 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.

Перечень приложений к договору:

Приложение №1 (Правила внутреннего трудового распорядка);

Коллективный договор подписали:

От Работодателя:

Директор МБОУДО «СШОР № 9»



Ю.А.Шкарин

От имени работников учреждения:

представитель трудового коллектива



С.А.Красникова