

государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе»
(ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2025 года

Принят на общем собрании работников учреждения
Протокол от 09.01.23. № 1

От работодателя:
Директор ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по
спортивной борьбе»


Д.А. Бухтояров

МП

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета ГБУ ДО «СШОР
Кузбасса по спортивной борьбе»


К.А. Нинева

МП

Кемерово - 2023

Содержание коллективного договора

- 1. Общие положения**
- 2. Трудовые отношения и гарантии занятости**
- 3. Прием и увольнение**
- 4. Рабочее время**
- 5. Время отдыха**
- 6. Оплата труда**
- 7. Социально экономические льготы и компенсации**
- 8. Охрана труда и здоровья трудящихся, быт и социальное страхование**
- 9. Гарантии деятельности профсоюза и льготы его членам**
- 10. Заключительные положения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представляемыми профсоюзным комитетом Учреждения (далее – Профком) в лице председателя Ниневой Кристины Александровны (далее – Работники учреждения) и государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе», в лице директора Бухтоярова Дмитрия Анатольевича (далее – Работодатель), действующего на основании Устава Учреждения (далее – Устав).

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом, другими законами и нормативно-правовыми актами РФ и направлен на обеспечение защиты социально-экономических прав и интересов работников учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сторонами на добровольной и равноправной основе в целях: установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников учреждения по сравнению с действующим законодательством; повышения уровня жизни Работников учреждения и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы Работников учреждения, гарантированные действующим законодательством РФ, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством РФ положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании Работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.7. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы

трудового права. Локальные нормативные акты Учреждения не должны ухудшать положение Работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. Трудовые отношения и гарантии занятости

2.1. Работодатель гарантирует:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора с Работниками учреждения в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ и Кемеровской области.

2.1.2. Соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений и трудовых договоров

2.1.3. Предоставление Работникам учреждения работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.4. Предоставление Работникам учреждения рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

2.1.5. Выплату Работникам учреждения заработной платы своевременно и в полном объеме в соответствии с квалификацией Работника учреждения, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Предоставление Работникам учреждения отдыха, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.1.7. Предоставление Работникам учреждения полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.8. Обеспечение Работников учреждения профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации в порядке, установленном законодательством РФ и Кемеровской области.

2.1.9. Организовывать аттестацию тренеров-преподавателей и других специалистов в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Регулировать особенности труда спортсменов и тренеров-преподавателей согласно главе 54.1 ТК РФ.

2.1.11. Возмещение вреда, причиненного Работникам учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ и Кемеровской области.

2.1.12. Проведение периодических медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования за счет собственных средств в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Кемеровской области.

2.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Кемеровской области.

2.1.14. Проведение внутрипроизводственных переводов намеченных к увольнению Работников учреждения с приостановкой приема новых работников, в случае возникновения необходимости сокращения численности штата.

2.1.15. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками учреждения в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ уведомить в письменной форме Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Также, в соответствии с ч. 2 ст. 25 Федерального закона «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1 (с последующими изменениями и дополнениями) уведомить в письменной форме сообщить органы службы занятости, не позднее чем за два месяца, до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.1.16. В случае возникновения необходимости сокращения численности или штата Работников учреждения обеспечить преимущественное право на оставление на работе, при условии добросовестного отношения к труду:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет, детей инвалидов до 18 лет,
- родителям, имеющим на воспитании двух и более детей в неполных семьях.

2.2. ***Работники учреждения гарантируют:***

2.2.1. Добросовестное отношение к труду и исполнение трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

2.2.3. Соблюдение и выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности, иной безопасности предусмотренных действующими в Учреждении правилами, нормами и инструкциями.

2.2.4. Бережное отношение к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и имуществу других Работников учреждения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

2.2.5. Недопущение своей деятельностью нанесения материального ущерба Учреждению и ущерба его деловой репутации, способствование его развитию, экономное расходование энергии, топлива и других материальных ресурсов.

2.3. ***Профком*** всеми свойственными профсоюзу методами и средствами ***гарантирует***:

2.3.1. Заинтересованное отношение к нуждам и потребностям Работников учреждения.

2.3.2. Обеспечение представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов Работников учреждения.

2.3.3. Использование возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе Учреждения.

2.3.4. Содействие предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Оказание членам Профкома помощи в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.6. Содействие в объективном рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, в случае их возникновения.

2.3.7. Осуществление контроля за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3. Прием и увольнение

3.1. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику учреждения под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника учреждения Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

3.3. В случаях, установленных ч. 4 ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.4. Условия, оговариваемые при заключении трудовых договоров не могут ухудшать положения, определенные настоящим коллективным договором.

3.5. При приеме на работу и увольнении Работников учреждения Работодатель ставит в известность Профком.

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), годовым календарным учебно-тренировочным планом, утвержденным Работодателем, расписанием учебно-тренировочных занятий, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

4.2. При регулировании рабочего времени в Учреждении Работодатель, Профком исходят из того, что нормальная продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Руководителю устанавливается ненормированный рабочий день.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для Работников учреждения в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

– для Работников учреждения в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

– для Работников учреждения, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

– для медицинских работников Учреждения - не более 39 часов в неделю.

– для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

4.5. Продолжительность рабочего времени при работе 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. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, установленных ч. 2 ст. 284 ТК РФ.

4.6. Спортсмен, тренер-преподаватель имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена или тренера-преподавателя только с разрешения работодателя по основному месту работы (ст.348.7 ТК РФ). В период временного перевода спортсмена к другому работодателю разрешение на работу по совместительству необходимо получить как у работодателя по месту временной работы, так и у работодателя, с которым первоначально заключен трудовой договор.

4.7. По соглашению между Работодателем и Работником учреждения, последнему как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.8. Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника учреждения с учетом условий работы в данном Учреждении.

4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.10. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.11. В случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н).

4.12. Режим рабочего времени для административно-управленческого персонала, для педагогических работников предусматривает продолжительность рабочей недели 36 часов: пятидневная с двумя выходными днями, в Учреждении установлен рабочий день продолжительностью 7 час. 12 мин. в понедельник, вторник, среду, четверг, пятница – с 8-30 час. до 16-30 час. (время обеденного перерыва 48 мин).

4.13. Для тренеров-преподавателей и работников учебно-вспомогательного отдела установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – Воскресенье. Время начала работы, окончания работы, перерыва на отдых и питание устанавливается индивидуально, исходя из утвержденного Работодателем расписания учебно-тренировочных занятий, индивидуальных планов подготовки спортсменов, в соответствии с годовым календарным учебно-тренировочным планом Учреждения, Единым (годовым) календарным

планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, утвержденным Министерством спорта РФ, региональным календарным планом официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, проводимых на территории Кемеровской области.

4.14. Режим рабочего времени тренеров-преподавателей, оплата труда которых осуществляется по нормативам, за подготовку одного занимающегося в процентах от ставки, регулируется в зависимости от максимального количества часов учебно-тренировочной работы в неделю, установленных для каждого занимающегося по видам спорта, периодов и задач его подготовки, возможного объединения занимающихся в группы и других условий согласно Положения об оплате труда Работников учреждения.

4.15. Для работников обслуживающего персонала (за исключением дежурных) установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – Суббота, Воскресенье. Рабочий день продолжительностью 8 час. – с 8-30 час. до 17-30 час. (время обеденного перерыва 1 час).

4.16. Дежурным устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику в режиме сутки через трое. Продолжительность рабочего дня – 24 часа (с оплаченными перерывами), с 8-00 час. до 8-00 час. следующего дня. Количество перерывов для отдыха и питания – 4. Время перерывов - 30 мин. каждый. В рабочее время дежурного входит работа в ночное время с 22-00 час. до 6-00 час. Порядок чередования рабочих дней и выходных дней – в соответствии утвержденным графиком работы.

4.17. Привлечение Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия работников в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия установлено ст. 113 ТК РФ.

4.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, порядок установлен ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха включает: перерывы в течение рабочего дня (обеденный перерыв), выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.2. В течение рабочего дня Работнику учреждения предоставляется обеденный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается (за исключением дежурных), продолжительностью:

- для тренеров-преподавателей и работников учебно-вспомогательного отдела индивидуально, в соответствии с индивидуальным планом работы (пункт 4.12);
- для административно-управленческого персонала, педагогических работников (за исключением врача-специалиста, медицинской сестры) 48 мин. (с 12-00 час. до 12-48 час.);
- для обслуживающего персонала, медицинской сестры, врача-специалиста 1 час (с 12-00 час. до 13-00 час.)
- для дежурных 4 перерыва по 30 мин. каждый (с 12-00 до 12-30, с 17-00 до 17-30, с 22-00 до 22-30, с 06-00 до 06-30 час.).

5.3. Общими выходным днем для Работников учреждения является воскресенье.

5.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены ст. 112 ТК РФ.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день и предоставляется в удобное для них время.

5.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения - инвалидов - 30 календарных дней (в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогических работников Учреждения составляет – 42 календарных дня.

5.10. Спортсменам предоставляется Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня, тренерам-преподавателям продолжительностью 10 календарных дней (ст. 348.10 ТК РФ.).

5.11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, кому предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается в Приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

5.12. Отдельным работникам Учреждения может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выполнение трудовых обязанностей, связанных с напряженностью и интенсивностью труда. Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее 3 календарных дней. Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск, и продолжительность дополнительных отпусков устанавливаются ежегодно приказом директора Учреждения с учетом мнения Профкома. В случае переноса, либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения Работника

учреждения, право на указанный отпуск реализуется Работником учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.13. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом учредителя Учреждения, другим работникам Учреждения – приказом директора Учреждения.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной Работодателем.

5.17. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.18. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

5.19. 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.

5.20. Порядок отзыва Работника учреждения из отпуска установлен ст. 125 ТК РФ. Не допускается отзыв из отпуска работников Учреждения в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

5.21. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в

отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.23. При желании Работника учреждения использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник учреждения обязан известить об этом Работодателя в письменном виде не позднее, чем за 14 календарных дней до даты начала предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в таком случае производится по соглашению сторон.

5.24. Реализация права на отпуск при увольнении Работника учреждения установлена ст. 127 ТК РФ.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником учреждения и Работодателем.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников, принятого на общем собрании работников учреждения, утвержденного приказом Работодателя на год, и регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области в сфере оплаты труда.

6.2. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада заработной платы Работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между Работодателем и Работником.

6.3. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Заработная плата работника в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения в соответствии со ст.236 ТК РФ.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме путем зачисления на банковский счет работника, добровольно выбранного им банка. С условиями расчетов банка каждый работник знакомится лично (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Оплата труда производится путем перечисления на указанный работником лицевой счет 2 раза в месяц:

– срок выплаты заработной платы за I половину месяца – 20 числа расчетного месяца;

– срок выплаты заработной платы за II половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) – 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.8. Выплаты стимулирующего характера за подготовку и передачу спортсменов в училище Олимпийского резерва (УОР) назначаются в течение 2-х лет тренерам-преподавателям в следующем объеме: ТЭ – 1-2 г.п. – 6%; ТЭ – 3-4 г.п. – 14%; ССМ – 1 г.п. – 20%; ССМ – 2-3 г.п. – 30%; ВСМ – 40%.

7. Социально-экономические льготы и компенсации

7.1. Работодатель, Профком в пределах имеющихся средств, оказывают материальную помощь в денежной форме по личному заявлению Работника согласно Положению о выплатах стимулирующего характера, премировании работников.

8. Охрана труда и здоровья трудящихся, быт и социальное страхование

8.1. Для всех работающих в учреждении обеспечиваются здоровые и безопасные условия труда, отвечающие санитарно – гигиеническим нормам и требованиям по охране труда.

8.2. Работодатель проводит инструктаж каждого работника под роспись по охране труда и противопожарной безопасности.

8.3. Работодатель осуществляет обучение работников, вновь поступающих или переводимых с одной работы на другую, правилам охраны труда и противопожарной безопасности.

8.4. Работники Учреждения проявляют бережное отношение к оборудованию, материалам, инструментам и другим материальным ценностям, возмещают материальный ущерб, нанесенный предприятию по вине работников, согласно действующему Законодательству. Заинтересованно относятся к нуждам и потребностям коллектива, проявляют заботу об улучшении результатов производственно – экономической деятельности предприятия и условиях жизни ее работников.

8.5. Работодатель гарантирует своевременно вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование и заключение договоров с медицинской страховой компанией. Каждый член коллектива получает страховой полис, при увольнении возвращает его в обязательном порядке.

8.6. Работодатель обеспечивает работников бесплатно спец. одеждой, спец. обувью, рабочими инструментами, приборами и др. средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами. (Приложение № 2)

Перечень необходимой спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же срок носки и условия выдачи определяются в каждом конкретном случае в зависимости от условий труда и профессиональной принадлежности работника, согласно нормам бесплатного выделения спец. одежды работникам комплекса.

8.7. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

8.7.1. Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

8.7.2. Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;

8.7.3. Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

8.7.4. Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

8.7.5. Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения.

8.7.6. Информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

8.8. Работники несут ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной защиты в соответствии с действующим Законодательством.

8.9. Выдача специальной одежды и специальной обуви работникам, профессии которых не предусмотрены нормативными документами, производится Работодателем по согласованию с Профкомом и выдается как дежурная специальная одежда.

8.8. Специальная одежда и обувь, пришедшие в негодность до истечения установленного срока не по вине рабочего, заменяется новой на основании акта досрочного износа.

8.9. Работодатель гарантирует каждому работнику предоставление полной информации об условиях труда на его рабочем месте и о нормативных требованиях к условиям работы.

9. Гарантии деятельности профсоюза и льготы его членам

9.1. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими рабочими и служащими правами и льготами:

- Право на защиту профкома в случае индивидуального трудового спора;
- Право на бесплатную юридическую консультацию в профсоюзных органах;

- Получение материальной помощи из средств профсоюза.

9.2. Работодатель обеспечивает взимание членских взносов с членов профсоюза в размере 1% от заработной платы через бухгалтерию государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по спортивной борьбе» в безналичном порядке с последующим перечислением на счет вышестоящего профсоюзного органа - горкома профсоюза работников культуры по письменному заявлению работника. Взносы перечисляются одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительный отпуск в количестве 5 дней.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок с 09 января 2023 года по 31 декабря 2025 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.3. Работодатель и профком гарантируют регулярно, не менее 1 раза в год, информировать коллектив о ходе выполнения коллективного договора.

10.4. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор:

10.4.1. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному соглашению обеих сторон. Требования трудового коллектива утверждаются на общем собрании работников учреждения большинством голосов.

10.4.2. Требования направляются работодателю не позднее 3-х дней со дня их утверждения (в письменной форме).

10.4.3. Работодатель обязан рассмотреть требования в трехдневный срок со дня получения и сообщить о своем решении в письменной форме.

В случае положительного решения Работодатель издает приказ о подготовке проекта дополнения к коллективному договору.

10.4.4. Проект изменения или дополнения к коллективному договору вносится на рассмотрение Профкома.

10.4.5. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта коллективного договора направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.4.6. Изменения или дополнения к коллективному договору утверждаются приказом Работодателя.

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе»
на 2023-2025 гг.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска*
1.	Заместитель директора	до 10 дней
2.	Главный бухгалтер	до 10 дней
3.	Старший инструктор-методист	до 8 дней
4.	Инструктор-методист	до 8 дней
5.	Аналитик	до 8 дней
6.	Начальник хозяйственного отдела	до 8 дней
7.	Бухгалтер	до 8 дней
8.	Экономист	до 8 дней
9.	Юрисконсульт	до 8 дней
10.	Специалист по охране труда	до 8 дней
11.	Тренер-преподаватель	до 3 дней
12.	Водитель	до 3 дней

*Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается приказом директора Учреждения в пределах, установленных настоящим приложением.

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной борьбе»
на 2023-2025 гг.

Перечень должностей работников для обеспечения специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и
обезвреживающими средствами защиты

№ п/п	Должность
1.	Уборщик производственных помещений
2.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий
3.	Плотник
4.	Слесарь-сантехник
5.	Электромонтер
6.	Дежурный
7.	Заведующий складом