

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
бюджетного учреждения дополнительного образования г. Омска
"Детско-юношеская спортивная школа № 22"
(БУ ДО г. Омска "ДЮСШ № 22")
на 2016-2019 годы

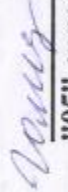
Принято на общем
собрании работников
Протокол № 2
"5" апреля 2016 года

От работодателя:
директор бюджетного
учреждения
дополнительного
образования г. Омска
"Детско-юношеская
спортивная
школа № 22"

 Н.М. Кутищев
"05" апреля 2016 года
МП.



От работников:
председатель Совета
учреждения
БУ ДО г. Омска
"ДЮСШ № 22"

 Н.И. Голикова
"05" апреля 2016 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22» в лице директора Кутищева Николая Михайловича и работниками БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22» в лице председателя Совета учреждения Голиковой Надежды Ивановны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении дополнительного образования города Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 22».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре. Настоящий коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников бюджетного учреждения дополнительного образования г. Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 22» (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социальных-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Соглашением о социальном партнерстве на 2016-2018 годы между Правительством Омской области, Территориальным общественным объединением «Федерация Омских профсоюзов», Региональным объединением работодателей Омской области от 20 февраля 2013 года № 8-С (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами (ст. 41 ТК).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22».

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения по взаимному согласию сторон после одобрения их общим собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства.

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

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

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

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются работодателем по согласованию с Советом учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- соглашение по охране труда;

- положение об оплате труда работников учреждения;

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

примечание

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме их на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

11. Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст.67 ТК).

Трудовые договора для различных категорий работников разрабатываются работодателем.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

2.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер на неопределенный срок;

2.2.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. ст. 57,58 ТК);

2.2.4. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно в соответствии со статьями 78,79 ТК РФ;

2.2.5. Заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя учреждения и главным бухгалтером в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора

2.2.7. Изменять трудовой договор - перевод и перемещение на другую работу в соответствии со ст. 72, 73, 74, 75, 76 ТК РФ.

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

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки тренера-преподавателям учреждения устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами в данном учреждении.

Объем учебной нагрузки тренера-преподавателя оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год тренера-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Совета учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников школы в отпуск, для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить тренера-преподавателей, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. При установлении тренером-преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания. Объем учебной нагрузки, установленной тренером-преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Руководителя в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки тренера-преподавателя больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по мимо основной работы в том же учреждении, а также другим педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены тренерско-преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка тренером-преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим тренером-преподавателям.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоа, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
 - восстановление на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

Ш. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников школы.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность, заработную плату) по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации тренеров-преподавателей в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников учреждений, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомить Совет учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством, при

сокращения штата (ст.178, ст.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. 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.

У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, кроме того, у педагогических работников учебным расписанием, годовым учебным планом.

5.2. Продолжительность рабочего времени руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для тренеров-преподавателей учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Ставка заработной платы тренерам - преподавателям устанавливается исходя из затрат рабочего времени в академических часах. Конкретная продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

Объем учебной нагрузки согласно Типовому положению об учреждении дополнительного образования, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекунов, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лицам, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Тренерам-преподавателям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Привлечение работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.Время очередных каникул и возможных карантин и др., не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В период карантина педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах установленного времени, не превышающего их учебной нагрузки, график работы утверждается приказом руководителя.

5.8.В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа не территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения Совета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

5.10.Работодатель обязуется:

5.10.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.101,ст.119 ТК РФ:

- директору 4 календарных дня;
- главному бухгалтеру 4 календарных дня;
- заместителям директора 4 календарных дня;
- начальнику хозяйственного отдела 4 календарных дня;
- старшему инструктору-методисту 4 календарных дня;
- инструктору- методисту 4 календарных дня

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

На основании ст. 125 ТК РФ дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен работнику отдельно от основного и остальных дополнительных отпусков, а также в соответствии со ст. 126 ТК РФ – заменен на выплату денежной компенсации.

5.10.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка до пяти дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- одиноким женщинам, опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14 лет до пяти календарных дней;
- родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, согласно действующему законодательству;
- в связи с юбилейной датой (50,55,60,65 лет) до пяти дней;
- в связи с похоронами близких родственников до пяти дней;

-в связи со свадьбой работника (детей работника) до пяти дней;
-для проводов детей в армию до трех дней.

А также по другим причинам согласно ст. 128 ТК РФ.

5.11.Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.12.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, без сохранения заработной платы и с сохранением места работы(ст. 335 ТК РФ).

5.13.Ежегодный, оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам учреждения составляет 28, а для директора, его заместителей, педагогических работников 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ).

5.14.Исключается привлечение педагогических работников без их согласия к работам:

-в ночное время;

-в выходные и праздничные дни;

-к сверхурочным работам;

-не связанной с воспитательным процессом.

5.15. Не привлекаются к командировкам беременные женщины и женщины имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

5.16.Выходные дни для всех работников учреждения определяются правилами внутреннего распорядка и трудовым договором с работниками (ст.111 ТК РФ).

У1. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда учреждения.

6.2.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

В соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» лицам не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленным квалификационными требованиями, но обладающими достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности могут быть назначены руководителем учреждения на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (по рекомендации аттестационной комиссии).

6.3.Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников в соответствующих отраслях экономики, а

работникам из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям, квалификационным уровням, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Выплачивать заработную плату два раза в месяц в денежной форме в следующие сроки: в следующие сроки: 1 числа и 16 числа каждого месяца на счет в банке, указанный работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. Заработная плата тренеров-преподавателей исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, исходя из 18 часов в неделю за ставку или по нормам за каждого занимающегося, согласно Положения по оплате труда работников учреждения.

6.6. Оплата труда за совмещение профессий, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по согласованию работника с Руководителем в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

Соглашение сторон оформляется трудовым договором и приказом по БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22».

6.7. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника. Если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

6.8. За работу в ночное время установить доплату в размере 20 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время в период с 22.00 до 6.00 часов утра

6.9. Производить доплаты и выплачивать премию всем работникам учреждения на основании Положения об оплате труда БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22».

6.10. Производить выплату надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за высокие достижения в работе работникам учреждения согласно Положения об оплате труда работников учреждения.

6.10. При приеме на работу молодых специалистов, направленных на работу в БУ ДО г. Омска «ДЮСШ № 22» по окончании ВУЗов и колледжей, обеспечить их полной нагрузкой.

6.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат причитающихся работнику, в том числе в случае приостановке работы, обеспечить выплату этих сумм с уплатой процентов (денежной компенсации), но не ниже 2/300 действующее в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.12. Всех работников спортшколы обеспечить обязательным социальным страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;

6.13. Производить ежемесячные отчисления в Пенсионный фонд и Фонд социального страхования по месту регистрации в размерах и в сроки, установленные НК РФ.

УП. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам учреждения по основаниям указанным в Положении об оплате труда работников учреждения.

УШ. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Провести в учреждении «специальную оценку условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета учреждения.

8.3. Провести со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. материалов.

8.5. Обслуживающий персонал обеспечить спецодеждой, моющими средствами и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с нормами.

8.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих в школе по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.9. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета учреждения.

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

8.11. Обеспечить помещение огнетушителями.

8.12. Обеспечить работникам учреждения прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

8.13. Осуществлять совместно с Советом учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в школе.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работникам школы.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (в конце календарного года).

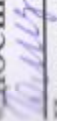
9.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его исполнением.

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

Согласовано
Председатель Совета
учреждения
БУ ДО г. Омска
«ДЮСШ № 22»
 Н.И. Голикова
Протокол № 1
от «11» января 2016г.

Утверждаю
Директор бюджетного
учреждения дополнительного
образования г. Омска «Детско-
юношеская спортивная школа
№ 22»



Н.М. Кутищев
Приказ № 1 от 11 января 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА бюджетного учреждения дополнительного образования г. Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 22»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников бюджетного учреждения дополнительного образования г. Омска «Детско-юношеская спортивная школа № 22» (далее именуется – Учреждение) регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения (далее по тексту Работодатель) с учетом мнения представительного мнения работников Учреждения – Совета учреждения.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами;
-принимать локальные нормативные акты;
-осуществлять объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2 Работодатель обязан:

-обеспечить законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
-выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 1 числа и 16 числа каждого месяца на счет в банке, указанный работником. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до его начала.
-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
-обеспечивать бытовые нужды работникам, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, предусмотренных п.3.1. настоящих Правил, педагогические работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и уставом Учреждения.
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

-получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

3.3.Работник обязан:

-предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-немедленно сообщать руководителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

-соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

4.Порядок приема увольнения работников, изменение трудового договора

4.1.Порядок приема на работу.

4.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

4.1.3.При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.69, ст.331 Трудового кодекса РФ);

- представление справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям согласно ст.351.1.

4.1.4.В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов,

4.1.5. Запрещается требовать от лиц, поступающих на работы, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора первые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.1.6. 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 под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяется положение Трудового кодекса РФ, законов, иных нормативно правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания, расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и о трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

В трудовую книжку вносятся сведения о работниках, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основаниях прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.1.10.Трудовые книжки работников хранятся в Учреждениях. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в департаменте по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска.

4.1.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца.

4.1.12.На каждого вновь принимаемого работника заводится личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной, медицинской заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, идентификационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.2 Защита персональных данных работника

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника

4.2.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то

работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профессиональной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем на счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работодатель, работники и их представители должны совместно выдвигать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением Трудового кодекса РФ.

4.2.3. Лица виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;

Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебной порядке.

4.4.Изменение трудового договора

4.4.1.Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

При инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменения условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

Работника нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме, агрегате, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения условий трудового договора.

4.4.2.Изменение условий трудового договора.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе руководителя Учреждения при продолжении работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

В случае, если обстоятельства, указанных в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Совета учреждения вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с представлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения- Совета учреждения. Не могут вводиться изменения условий трудового договора ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора.

4.4.3. По соглашению сторон работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работника может быть переведен на работу более низкой квалификации.

4.4.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения. Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения. При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделения, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают действовать.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 75, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

4.4.5. Отстранение от работы

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы, как за простой.

4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Помимо оснований, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

-аннулирование в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может, осуществляется Работодатель без согласия Совета учреждения. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.5.2. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ)

4.5.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право на любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на это место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

4.5.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в прочем соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки, в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и выдаваемой к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников учреждения определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком занятости.

5.2. Рабочее время работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогического состава работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Для административно-хозяйственного состава работников Учреждения определяется следующий порядок работ:

- 5-ти дневная рабочая неделя;

- начало работы с 9.00 часов;

- окончание работы в 17ч.30 мин;

- в течение рабочего времени работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников устанавливается 6 - дневная рабочая неделя, выходные предоставляются в различные дни недели согласно учебного расписания.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам учреждения устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре. Педагогическая работа сверх норм учебной нагрузки допускается с согласия педагогических работников и верхним пределом не ограничивается.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы), устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении дополнительного образования детей и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. Учебная нагрузка тренерам-преподавателям на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения педсовета до ухода преподавателя в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предусмотрен о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.3. Объем учебной нагрузки на начало учебного года каждого педагога устанавливается приказом руководителем учреждения.

5.4.4. Трудовой договор в соответствии со ст.93 Трудового кодекса РФ может быть заключен на условиях не полного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы.

5.4.5. Увеличение или уменьшение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп, сокращении численности учащихся.

В связи с изменением учебной нагрузки изменяются условия труда.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 Трудового кодекса РФ).

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на все время либо в другое учреждение, но в той местности на срок до одного месяца;

б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

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 (ст. 284 ТК РФ) по графику сменности, утвержденному работодателем.

5.4.7. Учебное время педагогических работников в Учреждении определяется расписанием тренировочных занятий.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени тренинга-преподавателя.

5.5. Для некоторых категорий работников – сторожей может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.6. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Время карантина является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются руководителем учреждения к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала карантина.

Если во время простоя (карантина) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

Если работник во время простоя (карантина) не выходил на работу, то это время оплачивается в размере $2\frac{1}{3}$ средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

5.8. Очередность предоставляемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения не позднее, чем за две недели до окончания 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.

5.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18-ти лет и работникам занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

5.10. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Разделение отпуска (предоставление отпуска по частям), перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.14. Педагогическим работникам запрещается:

- выходить по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять и заменять продолжительность занятий;
- оставлять учащихся с занятий;
- бывать в помещении учреждения.

5.15. В учреждении запрещается:

- оплачивать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя учреждения;
- оставлять в группу после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях обладает только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6. Дисциплина труда.

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрение за труд

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст.191 Трудового кодекса РФ):

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, званиями и к присвоению почетных званий и др.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

6.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные

- наказания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами, положениями о дисциплине.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного совета, Совета учреждения.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы, норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.3.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета учреждения.

6.4. Работники учреждения обязаны подчиняться руководителю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания издаваемые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину, соблюдать трудовую этику.

7. Требования охраны труда.

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве, реконструкции и эксплуатации

объекта, ремонте машин, механизмов и другого оборудования, а также организации производства и труда.

1.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель должен обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, машин, механизмов, технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, материалов;

- принятие средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соблюдение требований охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

- отдых работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств средств специальной одежды, специальной обуви и других средств средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами для работников, занятым на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой необходимой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований по охране труда; безопасных методов и приемов выполнения работ;

- обучение лиц к работе, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- проведение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без предоставления обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровью работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- рассмотрение и учет в установленном Трудовым кодексом РФ иными нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечение допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов государственного надзора и контроля за

облюдением трудового законодательства, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проверки условий и охраны труда и исследования несчастных случаев в школе и профессиональных заболеваний; выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами сроки; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда; разработку и утверждение инструкции по охране труда для работников; наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со специфической деятельности организации; провести в учреждении «специальную оценку условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета учреждения.

7.3. В области охраны труда работник обязан:

соблюдать требования охраны труда, установленные законом или иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

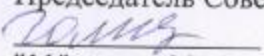
правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-проходить обязательные медицинские осмотры.

7.4. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Совета учреждения

 "11" января 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель БУ ДО г.Омска «ДЮСШ № 22»

 "11" января 2016 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
между работодателем и работниками БУ ДО г.Омска «ДЮСШ № 22»
на 2016 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Примечание
1	Знакомить руководителей структурных подразделений с новыми законодательным и нормативными актами, инструкциями, рекомендациями по охране труда	4 чел.		В течение года	Начальник хозяйственного отдела		
2	Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение			В течение всего периода	Руководитель		
3	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие в структурных подразделениях учреждения			В течение всего периода	Руководитель		
4	Обучение ответственного по тепловым сетям в АУ ДПО «УЦ ЖКК»	1 чел	1,5 бюджетные	111 квартал	Начальник ХО		
5	Обучение работников по электробезопасности на присвоение I группы	10 чел.		1 раз в год	Начальник ХО		

7	Осмотр технического состояний зданий	2 раза в год		Апрель, сентябрь	Комиссия, Начальник ХО		
8	Замена входных дверей в учреждение	2 шт.	60,0 бюджетные средства	В течение года	Руководитель	35	
9	Перезаправка огнетушителей	4шт	2,0 Бюджетны е средства	В течение года	Начальник ХО		
10	Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком			В холодный период года	Начальник ХО	35	
11	Спецодежда	3 чел	0,4 внебюджет ные средства	По нормативам	Начальник ХО	3	
12	Моющие средства	По норме	0,3 внебюджет ные средства	В течение года	Начальник ХО	25	
13	Испытания электрических сетей		3,0 Внебюджет ные средства	По договору в течение года	Начальник ХО		