

Приложение № 2 к Порядку  
уведомительной регистрации  
краевых и территориальных  
соглашений, коллективных договоров,  
изменений и дополнений к ним,  
осуществления контроля за их  
выполнением

## Регистрационная карточка


№ 101

15 ноября 2022 г.

Наименование акта социального партнерства	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Краснотуранская детско-юношеской спортивной школы»
Дата принятия (подписания)	15.11.2022
Период действия	15.11.2022 -15.11.2025г.
Количество приложений	нет
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Директор МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» <b>Щербина К.М.</b>
	Председатель трудового коллектива МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» <b>Гафнер А.Р.</b>
Сообщение регистрирующего органа 1 (регистрирующего органа 2) к акту социального партнерства (при наличии)	от " _____ " _____ 20__ г.

Специалист по осуществлению  
уведомительной регистрации  
администрации Краснотуранского района



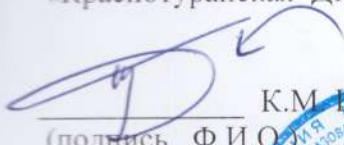
  
О.Н. Слученкова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Краснотуранская  
детско-юношеской спортивной школы»  
на 2022-2025 год(ы)

**От работодателя:**

Директор МБОУДО  
«Краснотуранская ДЮСШ»



К.М. Шеров

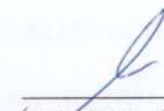
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



**От работников:**

Председатель трудового  
коллектива

  
Гафнер А.Р.  
(подпись, Ф.И.О.)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Главный специалист отдела планирования  
экономического развития и имущественных  
отношений Администрации  
Краснотуранского района

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключен между работодателем – Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Краснотуранская детско-юношеская спортивная школа» в лице директора Щербина Константина Максимовича, с одной стороны, и работниками МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ», представленными представителем работников, в лице Гафнер Алексея Райнгольдовича – тренера-преподавателя с другой стороны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом РФ «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» и не может ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.4. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента его подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем спортивной школы.

1.8. При реорганизации, а также ликвидации МБОУ ДО «Краснотуранская ДЮСШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации учреждения.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения по согласованию сторон, подписавших договор, после обсуждения на расширенном заседании представителей сторон. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения (ст.50 ТК РФ).

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

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

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, 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 и лиц, подлежащих к призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- Справку о состоянии здоровья или медицинскую книжку с отметкой о прохождении медицинского осмотра.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан до заключения трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ ДО «Краснотуранская ДЮСШ».

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ (ТК РФ) или иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени и отдыха и т.д. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки тренерам-преподавателям устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других условий в МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ». Учебная нагрузка на новый учебный год тренеров-преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается директором МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ». Работодатель должен провести предварительную тарификацию и ознакомить тренеров-преподавателей до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.7. По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора согласно нормативно-правовым документам для ДЮСШ (изменение числа групп или количества занимающихся в них, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ, изменение в штатном расписании и т.п.) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.8. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 79, 80, 81 ТК РФ).

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.3.2. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады и надбавки со дня издания приказа на основании вынесения решения аттестационной комиссии.

Размеры повышающих коэффициентов квалификации определяются Положением об оплате труда работников учреждения, на день подписания

коллективного договора они составляют (Приложение № 1). Новый Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает проведение аттестации руководителей образовательных учреждений, их заместителей.

3.3.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, Работодатель должен ходатайствовать перед Главной аттестационной комиссией о сохранении квалификационной категории до достижения работником пенсионного возраста.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Работников в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» – не позднее, чем за три месяца до ее начала. Уведомление должно содержать ссылку на приказы о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей, или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее трех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. 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 2 года до пенсии), проработавшие в МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» не менее 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема при появлении вакансий.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в МБОУ ДО «Краснотуранская ДЮСШ» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным работодателем;
- расписанием учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей.

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ), а также согласно тарификации (режима учебно-тренировочной работы).

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебно-тренировочной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» тренеров-преподавателей не более 36 часов в неделю.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. Привлечение работников МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ» к выполнению работы, непредусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Работодателем по согласованию с представителями работников не позднее, чем за две недели до наступления нового 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 отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.7. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).



5.8. Продолжительность отпуска устанавливается не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск до 42 календарных дней. Сотрудникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней (ст.116 ТК РФ, ст. 14 Закона «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям»).

Отпуск, с согласия работника, может быть разделен на части, которые не должны быть менее 14 календарных дней.

Работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, с сохранением места работы сроком на 1 год работнику, проработавшему не менее 10 лет в образовательном учреждении.

Предоставлять возможность использования отпуска во время учебно-тренировочного процесса при необходимости лечения и наличия санитарной путевки

5.8.1. Общим выходным днем для тренеров – преподавателей и спортсменов – инструкторов является понедельник, для остальных работников – суббота, воскресенье.

5.8.2. Работодатель вправе предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок не более 14 календарных дней в год. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- в случае свадьбы работника (детей работника), в случае рождения ребенка, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющих детей идущих в 1 класс – 1 день.

5.8.3. Предоставить два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронвирусной инфекции (COVID-19)».

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работникам учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, Положением о новых системах оплаты труда работников муниципальных образовательных

учреждений Краснотуранского района, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а так же локальными нормативными актами образовательного учреждения. В соответствии с Постановлением администрации Краснотуранского района от 12.01.2022г. № 16-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Краснотуранского района» с изменениями и дополнениями.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУДО «Краснотуранская ДЮСШ», которое включает в себя:

- 1) рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов);
- 2) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Постановлением администрации Краснотуранского района от 12.01.2022г. № 16-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Краснотуранского района» с изменениями и дополнениями;
- 3) размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с Постановлением администрации Краснотуранского района от 12.01.2022г. № 16-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Краснотуранского района» с изменениями и дополнениями;
- 4) условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя учреждения.

6.3 Фонд оплаты труда работников учреждения утверждается учредителем на соответствующий финансовый год.

6.4 Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, служащих, специалистов и рабочих учреждения.

6.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) перечня выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.6. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, стаж по специальности, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объемы учебной нагрузки, исчисляемой в ставках за норму учебных часов в соответствии с учебной программой или нормой времени на этапе подготовки (часы), включающей объем работы, исчисляемый в ставках в соответствии с учебным расписанием;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- 6) особенности порядка и условий оплаты труда тренеров-преподавателей и специалистов в области физической культуры и спорта.

#### 6.7. Работодатель обязуется:

- утверждать штатное расписание и тарификацию, комплектование с учетом решения педагогического совета учреждения;
- извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ; доказательством выдачи расчетного листа служит журнал выдачи расчетных листов;
- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.
- предупреждать работников об изменении учебно-тренировочной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца в соответствии со ст. 162 ТК РФ.
- выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 25 числа, за отработанный месяц – 10 числа. Заработная плата перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет в банке.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Работодатель обязан возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в размере среднего заработка.

6.9. При выезде педагогического работника в командировки, его заработная плата за время нахождения в командировке рассчитывается по среднему заработку.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель в лице директора учреждения.

6.11. При нарушении директором учреждения установленного срока выплаты заработной платы (более 15 дней), оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить причитающиеся суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

6.12. Время простоя по вине директора учреждения оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.13. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Оплачивает ежегодные медицинские осмотры работников.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Стороны договорились, что решение о стимулировании работников и его размере директор ДЮСШ принимает на основании оценочного листа работника и протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат. Решение утверждается приказом директора ДЮСШ.

7.4. Премирование директора, работающего тренером-преподавателем по совместительству, производится на основании представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом учреждения, подписанным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7.5. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров установленных пунктом 3;

3) расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

а) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом – в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;

в) водным транспортом – в двухместной каюте, кроме кают класса люкс и полулюкс;

г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

4) расходы по бронированию и найму жилого помещения. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более 1500 рублей.

5) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные). Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни. А также дни нахождения в пути.

б) в случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

7) возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

### **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить под роспись инструктаж по охране труда и техники безопасности со всеми поступающими на работу, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим, а также переведенными на другую работу (ст. 211,213,214 ТК РФ).

8.3. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения, а также обеспечивать работников мебелью, оборудованием, инвентарем и прочим, необходимым для работы инвентарем и оборудованием.

8.4. Производить своевременную выдачу работникам моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ).

8.5. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 ТК РФ).

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда.

8.9. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. № 342-н « Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

8.10. Обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной и коллективной защиты на основании протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты на рабочем месте карты аттестации рабочих мест по условиям труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. № 342-н « Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»).

Работники обязуются:

8.11. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

8.12. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.13. Немедленно извещать руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять членам представителей работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ).

9.3. Предоставить членам представителей работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

## **X. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

10.1. При рождении ребенка у работника учреждение выплачивает ему материальную помощь в размере 3 (трех) тысяч рублей.

10.2. В случае смерти работника оказывается помощь в организации похорон.

10.3. В случае смерти близких родственников работника (дети, родители, супруга) выплачивается материальная помощь в размере 3 (трех) тысяч рублей.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел планирования и экономического развития Администрации Краснотуранского района.

11.2. Рассматривают в 3-х-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.4. Работодатель, в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке, обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономической положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

11.6. При нарушении, невыполнении или ненадлежащем выполнении своих обязанностей по коллективному договору, стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом, предусмотренные статьей 55 ТК РФ.

11.7. Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.



**МБОУ ДОД «Спортивная школа»  
Краснотуранского района**

**П Р И К А З**

21.04.2023

№ 63 од

О внесении изменений и дополнений  
в коллективный договор

На основании приказа отдела образования администрации Краснотуранского района от 15.04.2023 № 49 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Краснотуранская детско-юношеская спортивная школа»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Внести изменения и дополнения в коллективный договор МБОУ ДО «Краснотуранская детско-юношеская спортивная школа» на 2022–2025 годы.
2. Изменения в коллективный договор, определенные настоящим приказом, вступают в силу с "15" апреля 2023 г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО  
«Спортивная школа»  
Краснотуранского района



К.М. Щербина