

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДА ТОМСКА»

634021, г. Томск, ул. Алтайская, д.159
тел.: (3822) 45-64-25, факс: (3822) 45-19-49

на 2018 – 2020 годы

От работодателя:
Директор МБУ ДО ДЮСШ № 15



И.В.Филиппов

« 16.01. » 12 2017 г.

От работников:
Общее собрание трудового коллектива

представитель О.Б. Теплова

Прот. кол № 2 от « 30 » 11 2017г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 282

Дата регистрации 16.01.2018

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №15 Города Томска» (далее: ДЮСШ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее -ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников ДЮСШ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДЮСШ, являющиеся членами Общего собрания трудового коллектива, в лице их представителя Теплової Ольги Борисовны (далее представитель работников);
- работодатель в лице его представителя – директора ДЮСШ Филиппова Игоря Владимировича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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 сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДЮСШ, расторжения трудового договора с руководителем ДЮСШ.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ДЮСШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации ДЮСШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном 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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДЮСШ.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2018г.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель осуществляет по согласованию с Общим собранием трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия в управлении ДЮСШ непосредственно работниками и через Общее собрание трудового коллектива:

- по согласованию с Общим собранием трудового коллектива;
- проведение представителем работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДЮСШ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ДЮСШ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, 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.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются сведения и обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДЮСШ по согласованию с Педагогическим советом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых ДЮСШ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преимущество преподавания по годам обучения. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и учащихся.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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 учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, учащихся;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность

выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в ДЮСШ на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, 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. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация ДЮСШ, изменение сменности работы ДЮСШ, изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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 ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДЮСШ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ДЮСШ и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с Общим собранием трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития ДЮСШ.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

- 3.3.2. Способствовать с согласия педагогических работников повышению их квалификации не реже чем один раз в три года.
- 3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 3.3.4. 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 командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 3.3.5. 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.
- 3.3.6. Содействовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять персонально и под роспись работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Уведомление должно содержать информацию о причинах увольнения, предполагаемую дату прекращения трудового договора, перечень вакантных должностей или работ (при их наличии), предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в ДЮСШ, 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.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), утверждаемыми работодателем по согласованию с Общим собранием трудового коллектива, а также

условиями трудового договора, расписанием занятий, календарем спортивно-массовых мероприятий.

5.2. Для руководителей, специалистов и служащих ДЮСШ, за исключением педагогических работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ДЮСШ продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников, целесообразности организации образовательного процесса, условий проведения занятий 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.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.10. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

6.2. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются числа не позднее 10 и 25 текущего месяца.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ, работодатель:

7.1. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам учреждения.

VIII. 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 работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда (приложение № 2).

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, а в случае невозможности предоставления работы, оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.14. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

IX. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

Стороны один раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива.

9.2. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.3. 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.

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

9.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2018 года и действует в течение трех лет до 31.12.2020.

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Список медикаментов, содержащихся в аптечках для оказания первой медицинской помощи.
4. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла и смывающих средств (согласно ст. 221 ТК РФ).
5. Наименование профессий и должностей, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (согласно ст. 221 ТК РФ).
6. Положение о порядке предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ДЮСШ № 15

СОГЛАСОВАНО
Решение Общего собрания трудового
коллектива
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ №15
_____ И.В.Филиппов
« ____ » _____ 2017г.

П Р А В И Л А **внутреннего трудового распорядка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБУ ДО ДЮСШ №15.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ДЮСШ №15 имеют цель способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности МБУ ДО ДЮСШ №15.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МБУ ДО ДЮСШ №15 оформляется приказом о приеме на работу, изданным работодателем на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ об образовании (полном или неполном) или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

При заключении трудового договора работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

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

2.4. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и пр.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.8. Перевод работника на новую должность оформляется приказом работодателя с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.9. Прекращение трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными федеральными законами. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

2.10. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом.

3. Основные права, обязанности работников

3.1. К основным правам работника относятся:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности 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 своей квалификации в порядке, установленном ТК 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 организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Работники МБУ ДО ДЮСШ №15 обязаны:

- неукоснительно соблюдать требования Устава МБУ ДО ДЮСШ №15, настоящих Правил, должностных обязанностей;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, приказы директора (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя) и иные распоряжения администрации, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования по охране труда и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу МБУ ДО ДЮСШ № 15 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- тренеры-преподаватели должны неукоснительно соблюдать время начала и окончания тренировочного занятия в зале согласно расписанию, утвержденного директором МБУ ДО ДЮСШ № 15.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. К основным правам работодателя относятся:

- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов;
- создание объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работников, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать условия оплаты труда в соответствии с трудовым договором и Положением об оплате труда и премировании;
- способствовать повышению квалификации работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высоко профессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МБУ ДО ДЮСШ №15.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДЮСШ устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- для руководителей, специалистов и служащих ДЮСШ, за исключением педагогических работников, - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета нормальной продолжительности рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для педагогических работников ДЮСШ - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- для работников, выполняющих работы по профессиям рабочих, за исключением сторожа (вахтера), - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) из расчета нормальной продолжительности рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для сторожа (вахтера) режим работы определяется графиком, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели и утвержденным Работодателем.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ДЮСШ, режим рабочего времени определяется трудовым договором.

5.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.3. Отсутствие работника без уважительных причин на рабочем месте является основанием для увольнения работника в соответствии с п.п. а п.6 ч.1 ст. 81 ТК РФ при условии соблюдения правил применения взыскания.

Выполнение работы может производиться вне рабочего места только с целью обеспечения основных трудовых функций и на основании приказа работодателя.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный отпуск согласно графику, утвержденному работодателем с учетом мнения работников, с сохранением места работы и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью – 42 календарных дня, обслуживающему и хозяйственному персоналу – 28 календарных дней.

5.5. Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год директору ДЮСШ №15.

5.6. 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 и по приказу директора. Неиспользуемая в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством.

6. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

6.1. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности, выданный по форме и в порядке, установленном законодательством.

6.2. Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работника:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-10 части первой ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п. 1 ст.336

ТК РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление объяснений работником не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

8.5. Дисциплинарное взыскание по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.9. 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 представительного органа работников.

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

9. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

9.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как по отношению друг к другу, так и по отношению к родителям (лицам их заменяющим), к обучающимся, к другим людям, с которыми им приходится сталкиваться в своей трудовой деятельности.

9.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или документы, принадлежащие МБУ ДО ДЮСШ №15, без получения на то соответствующего разрешения администрации;

- курить в местах, запрещенных в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии, а также в здании и на территории ДЮСШ;

- приносить, передавать, использовать оружие, газовые баллончики, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, яды, иные предметы и вещества, использование которых опасно для жизни и здоровья людей, а также может привести к взрыву или возгоранию; приходить на занятия в состоянии опьянения;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивать, шантажировать, оскорблять детей и взрослых, сквернословить, заниматься вымогательством, совершать иные противоправные действия.

9.4. Правила доводятся в обязательном порядке до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем.

СПИСОК

Медикаментов, содержащихся в аптечках для оказания первой медицинской помощи

№/№	Медицинские средства и медикаменты	Назначение
1	2	3
1.	Индивидуальные перевязочные антисептические средства	Для наложения повязок
2.	Бинты	Для наложения повязок
3.	Вата	Для наложения повязок
4.	Жгут	Для остановки кровотечения
5.	Настойка йода	Для смазывания окружности раны, свежих ссадин, царапин и т.п.
6.	Борная кислота (2-4 % р-р)	Для промывания глаз, для примочек на глаза. При ожогах щелочью
7.	Нашатырный спирт	Применять при обмороке, потере сознания, накатав на ватку 2-3 капли и поднося к носу пострадавшего
8.	Валериановые капли	Для успокоения нервной системы и при неприятных ощущениях в области сердца по 15-20 капель
9.	Марганцовокислый калий	Для промывания кожи при ожогах кислотами и щелочами
10.	Валидол	Применять при сильных болях в области сердца по 1 таблетке под язык до полного рассасывания

П Е Р Е Ч Е Н Ь

Работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла и смывающих средств
(согласно ст. 221 ТК РФ)

№/№	Профессия	Количество человек	Установленная норма в месяц: мыло -400 гр. на человека
1	2	3	4
1.	Уборщик производственных помещений	4	400
2.	Электромонтер	1	400
3.	Слесарь-ремонтник	1	400
4.	Дворник	1	400
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	400
7.	Слесарь-сантехник	1	400
8.	Врач	1	400