

МАУ ДО «СШ «Белогорец»

 И.В. Пронченко

директор



«25» апреля 2023 г.

(печать)

Лицо, уполномоченное  
представителем работников

   
(подпись) (инициалы, фамилия)

«25» апреля 2023 г.

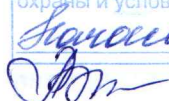
(печать) - (не предусмотрена)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Белогорец»  
на 2023 - 2026 гг.

Уведомительная регистрация в управлении  
занятости населения Амурской области  
регистрационный № 345 д5 05 д3.

Отдел трудовых отношений,  
охраны и условий труда УЗН АО

 Т.В. Жукова

г. Белогорск

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) составлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Федеральным законом о физической культуре и спорте в Российской Федерации от 4 декабря 2007 г. N 329-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами и определяет взаимоотношения между директором Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Белогорец» и работниками в лице их представителя.
- 1.2. Сторонами настоящего Договора являются:  
Работодатель в лице директора – Пронченко Инны Викторовны.  
Работники Учреждения, в лице своего представителя – Гордеевой Анастасии Владимировны.
- 1.3. Договор является правовым актом и заключен с целью обеспечения комплекса мер по улучшению условий труда, обеспечению социальных и правовых гарантий и льгот трудовому коллективу в дополнение к законодательным актам Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам.
- 1.4. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 1.5. Односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение его условий не допускаются. Договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон в письменной форме. При недостижении согласия между сторонами по положениям Коллективного договора в течение трех месяцев, со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.
- 1.6. Договор сохраняет свою силу в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.
- 1.7. При реорганизации, слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.8. При ликвидации учреждения, Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.
- 1.9. Стороны, заключившие договор, несут ответственность принятых обязательств, в порядке, установленным действующим законодательством и обязуются признавать и уважать права каждой из сторон.

## РАЗДЕЛ 2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
- 2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными



- федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.3. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приёме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, коллективным договором.
  - 2.4. При появлении возможности продвижения работника по службе, учитывается его стаж работы, способности и квалификация.
  - 2.5. Расторжение трудового договора производится согласно действующего трудового законодательства.

### **РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ**

- 3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.
- 3.2. Должностные оклады работников соответствуют квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп и устанавливаются локальным нормативным актом «Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Белогорец», введенным в действие приказом руководителя Учреждения.
- 3.3. Система оплаты труда работника устанавливается Договором, другими локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в Учреждении, принимаются работодателем по согласованию с представительным органом работников (общим собранием работников Учреждения).
- 3.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.
- 3.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц 13 и 28 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается через систему безналичного расчета средствами услуг банков, на указанный работником счет, при этом работник свободен в выборе банка.
- 3.7. Стимулирующие, компенсационные выплаты и премии работникам учреждения выплачиваются на основании локальных нормативных актов «Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Белогорец», «Положение о стимулирующих выплатах работникам МАУ ДО «СШ «Белогорец», разработанных в Учреждении с учетом мнения общего собрания работников Учреждения.
- 3.8. При совмещении работником профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, работодателем производятся доплаты работнику.



- 4
- 3.9. Любые удержания из заработной платы производятся только на основании письменного заявления работника и в случаях, установленных Трудовым законодательством.

#### **РАЗДЕЛ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

- 4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 4.2. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:
- Повышать квалификацию работников педагогического состава не реже, чем один раз в три года;
  - В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, обучение на курсах, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ);
  - Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
  - Организовывать проведение аттестации работников тренерского состава и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА**

Директор в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 5.1. Обеспечить своевременную разработку и выполнение в установленные сроки комплекса организационных и технических мероприятий.
- 5.2. Проводить обучение, инструктаж и проверку знаний работников Учреждения по охране труда в установленные законом сроки.
- 5.3. Обеспечить гарантии права работника на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.
- 5.4. Проверять соблюдение правил охраны труда в спортивных залах, на спортивных площадках.
- 5.5. Осуществлять контроль за выполнением предписаний контролирующих органов.



- 5.6. Вести среди работников разъяснительную беседу о правилах личной безопасности.
- 5.7. Обеспечивать за счёт средств Учреждения прохождение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
- 5.8. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.
- 5.9. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и вводный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 5.10. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.
- 5.11. Учреждение несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за ущерб, причиненный работнику или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей.

## **РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 6.1. Работодатель утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.
- 6.2. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 6.3. Для административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора по спортивной работе), работников из числа административно-хозяйственного персонала (заведующий хозяйством, делопроизводитель, врач) устанавливается пятидневная рабочая неделя, техническому персоналу - шестидневная рабочая неделя.
- 6.4. Основным сотрудникам (тренер-преподаватель) продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом Учреждения. Время отдыха и работы сотрудников оговорено в их трудовом договоре.
- 6.5. Общим выходным днем для сотрудников Учреждения считается воскресенье.
- 6.6. Тренерам норма часов тренерской нагрузки за ставку заработной платы составляет 18 часа в неделю.
- 6.7. Помимо случаев, установленных законодательством, в Учреждении может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника) следующей категории сотрудников:
  - женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет;
  - для лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.



- 6.8. Перерывы для отдыха и питания предоставляются сотрудникам согласно утвержденному расписанию и графику дежурств.
- 6.9. Привлечение отдельных сотрудников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с письменного согласия работника, по письменному приказу руководителя. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 6.10. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 6.11. График отпусков составляется на каждый год 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Разделение отпуска на части, замена его денежной компенсацией, продление или перенесение осуществляется в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск тренеров, а также руководителя и заместителя руководителя составляет 42 (сорок два) дня (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).
- 6.13. Сотрудникам, чьи должности отнесены к техническому персоналу предоставляется отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
- 6.14. Согласно ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.
- 6.15. Работникам, нуждающимся в дополнительном отпуске по семейным обстоятельствам, предоставляется до 12 (двенадцати) календарных дней отпуска без сохранения заработной платы, согласно личного заявления и приказа руководителя, но не более одного раза в год.
- 6.16. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- в случае смерти близких родственников: супруги, супруга, детей, родителей – 3 дня;
  - в случае смерти близких родственников (сестер, братьев, внуков) – 2 дня;
  - бракосочетание самого работника – 3 дня;
  - бракосочетание детей работника – 1 день;
  - день знаний (1 сентября) матерям одиночкам, отцам-одиночкам, опекунам, воспитывающим детей - 1 день



6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

6.18. Работникам Учреждения предоставляется один рабочий день с охранением заработной платы для прохождения диспансеризации, медицинского осмотра, вакцинации, сдачи крови (донорство).

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Работникам, достигшим возраста 50, 55, 60, 65, 70 лет выплачивается единовременное пособие в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплаты производятся работникам, отработавшим в учреждении не менее 2-х лет.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда, производится выплата единовременного пособия работникам Учреждения при увольнении в связи с уходом на пенсию при стаже работы в МАУ ДО «СШ «Белогорец»:

- от 2 до 10 лет – 5 000 рублей;
- от 10 до 20 лет -10 000 рублей;
- свыше 20 лет – 20 000 рублей.

7.3. Работникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может производиться выплата материальной помощи в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, супруг, супруга) 10 000 рублей;
- тяжелое материальное положение, пострадавшим в результате стихийных бедствий (пожар, наводнение) - 10 000 рублей.

## **РАЗДЕЛ 8. ВЫПЛАТЫ И ПООЩРЕНИЯ ИЗ ЭКОНОМИИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

8.1.

- Награждение Благодарственным письмом органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения в размере 1 (одной) тысячи рублей (без учета перечислений в соответствующие фонды);
- Награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения в размере 2,5 (двух с половиной) тысяч рублей или вручением ценного подарка (без учета суммы перечислений в соответствующие фонды);
- Награды исполнительных органов государственной власти с выплатой, единовременного поощрения в размере 3 (трех) тысяч рублей (без учета суммы перечислений в соответствующие фонды);
- Награждение Почетной грамотой Правительства Амурской области и Почетной грамотой Законодательного собрания Амурской области, Благодарностью губернатора Амурской области с выплатой единовременного поощрения в размере 5 (пять) тысяч рублей (без учета суммы перечислений в соответствующие фонды).



- Награждение грамотой Министерства по физической культуре и спорту Российской Федерации в размере 5 500 (пяти тысяч пятисот) рублей из фонда экономии оплаты труда.
- 8.2. Поощрение работников к Новому году новогодними подарками производится при наличии фонда экономии оплаты труда или из внебюджетных средств учреждения.
- 8.3. За добросовестное выполнение разовых мероприятий и работ, решающих перспективные вопросы работы Учреждения, сотрудникам может выплачиваться материальное вознаграждение в размере 2 000 (двух тысяч) рублей. Вознаграждение выплачивается при наличии фонда экономии оплаты труда или внебюджетного фонда.
- 8.4. В целях исполнения комплекса мер по стимулированию различных групп населения к выполнению нормативов и требований ВФСК ГТО, за получение знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» осуществляется единовременная выплата стимулирующего характера в следующем размере:
  - бронзовый знак отличия 1 000 (одна тысяча) рублей;
  - серебряный знак отличия 2 000 (две тысячи) рублей;
  - золотой знак отличия 3 000 (три тысячи) рублей.Выплата носит разовый характер за каждый знак отличия в возрастной ступени.
- 8.5. За своевременное освещение событий в социальных сетях, интернет ресурсах и приложениях по организации и проведению спортивно-массовых мероприятий, деятельности Учреждения, может производиться выплата в размере до 7000 (семи тысяч) рублей.

## РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 9.2. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.4. Директор Учреждения обязуется ежеквартально информировать работников о финансово-экономическом положении МАУ ДО «СШ «Белогорец», основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 9.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МАУ ДО «СШ «Белогорец».
- 9.6. При приеме на работу директор обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором.



Пронумеровано и проиндексировано  
Директор И.В. Пронченко

