

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ОЛИМП»**

2023-2026 гг.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и гарантии занятости
3. Прием и увольнение
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда
6. Социально-экономические льготы и компенсации
7. Охрана труда и здоровья трудящихся, быт и социальное страхование
8. Жилищно-бытовые условия
9. Гарантии деятельности профсоюза и льготы его членам
10. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора

I ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность спортивных школ, «Соглашением между Администрацией города и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы г. Прокопьевска», Уставом школы.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель МБУ ДО «СШОР «Олимп» в лице директора Радика Хамитовича Султанова и работники школы, в лице профсоюзного комитета, председателя профкома Сергея Михайловича Серебренникова.

1.3. Коллективный договор является нормативным актом, регулирует трудовые отношения между Работодателем и работниками школы, гарантирует защиту социальных и экономических прав и их интересов, закрепленных законодательством и нормативными документами.

Если в течении срока действия договора законодательством устанавливаются лучшие условия, чем в данном договоре, то действуют нормы, предусмотренные законодательством.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников школы, поскольку он уполномочен собранием коллектива, первичной профсоюзной организацией представлять их интересы.

1.5. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы свойственными профсоюзам методами, средствами. Коллективный договор действует со дня его принятия на собрании коллектива до заключения нового и распространяется на всех членов коллектива школы.

1.6. Коллективный договор заключен сроком на 3 года. В ходе его действия могут вноситься дополнения, изменения после их принятия на собрании трудового коллектива.

1.7. Стороны, заключившие договор, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны. Работодатель, профсоюзный комитет отчитываются перед коллективом о ходе выполнения коллективного договора не реже 1 раза в год.

1.8. Льготы, предоставленные сторонами, защищающие интересы коллектива, сохраняются на весь срок действия коллективного договора.

II ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Работники школы гарантируют добросовестное отношение к труду, строгое выполнение своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, бережное отношение к имуществу школы, другим материальным ценностям школы.

2.2. Работодатель несет ответственность за обеспечение занятости работников.

Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией и наилучшими спортивными результатами. При равной квалификации, при условии добросовестного отношения к труду, кроме случаев, предусмотренных ст. 179 ТК РФ:

- Предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Проработавшего в школе свыше 15 лет;

- Родители, имеющие на воспитании двух и более детей в неполных семьях.

2.3. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст 81 Трудового Кодекса РФ Работодатель обязан:

- в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету школы, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- все вопросы, связанные с изменением структуры школы, ее реорганизацией, сокращением штата, рассматривать на совместном заседании Работодателя и профкома, а при необходимости, на собрании коллектива.

2.4. Работодатель гарантирует в случае возникновения необходимости сокращения численности или штата проводить внутриведомственные переводы подлежащих к увольнению работников с приостановкой приема новых работников.

III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

3.1 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2 При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителя директора 6 месяцев.

3.3 При приеме на работу нового работника Работодатель знакомит с действующим Коллективным договором и должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными документами Учреждения.

3.4 При приеме и увольнении работников Работодатель уведомляет профсоюзный комитет.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Для директора, заместителя директора устанавливается режим ненормированного рабочего дня:

- пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями — субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- один перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков директору, заместителю директора продолжительностью 42 календарных дня;

4.1.1. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления отпусков. По соглашению между работником и

работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2. Для заведующего спортивным сооружением, специалиста по закупкам, системного техника, уборщика производственных и служебных помещений, спортсменов-инструкторов устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени и следующий режим рабочего времени:

- пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями — субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

- один перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, продолжительностью 28 календарных дней.

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день (спортсмены-инструкторы).

4.3. Для инструктора-методиста устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и следующий режим рабочего времени:

- шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов;

- время начала работы - 8.00, время окончания работы – 15.00;

- один перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.45. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, продолжительностью 42 календарных дня.

4.3.1. Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления отпусков. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. Для тренера-преподавателя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и следующий режим рабочего времени:

4.4.1. Шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.4.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов тренерско-преподавательской работы на ставку заработной платы) тренера-преподавателя подразделяется на нормируемую часть (18 часов) и ненормируемую часть (18 часов).

Нормируемая часть (18 часов) работы тренера-преподавателя включает в себя проводимые учебно-тренировочные занятия и короткие перерывы между ними.

Ненормируемая часть рабочего времени (18 часов), которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, а также устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и регулируется расписанием и планами работы.

Ненормируемая часть рабочего времени тренера-преподавателя может осуществляться: в учреждении, в непосредственном месте проведения учебно-тренировочных занятий (родительские собрания, инструктажи, лекции, беседы, заполнение документации), в месте проведения соревнований, учебно-тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей, в домашних условиях (заполнение документации, подготовка к занятиям, прогнозирование, планирование, самообразование, методическая и творческая работа и т.д.), в иных местах (приобретение билетов, согласование и утверждение распорядительных документов, получение разрешений, консультации, проведение переговоров и т.д.).

4.4.3. Учебно-тренировочная нагрузка тренера-преподавателя оговаривается в трудовом договоре, в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по соответствующим видам спорта и годовым учебным планом, разработанными и утвержденными работодателем в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, зарегистрированными Министерством юстиции России.

Расписание учебно-тренировочных занятий составляется по представлению тренера-преподавателя, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха спортсменов, возрастных особенностей, этапа спортивной подготовки и санитарно-гигиенических норм.

Расписание учебно-тренировочных занятий утверждается директором и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется под расписку и вывешивается на видном месте.

Обеденный перерыв - 1 час. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Работник учреждения может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

4.4.4. Недоработка до нормы рабочего времени не допускается.

4.4.5. Тренеру-преподавателю предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня.

Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска и замена его части денежной компенсацией производятся в соответствии с общими правилами предоставления отпусков. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

4.6. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенный рабочий день: работникам в возрасте до 16 лет; работникам в возрасте от 16 до 18 лет в соответствии со ст. 92 ТК РФ; работникам, являющимися инвалидами I и II группы;

4.7. Неполный рабочий день в учреждении установлен для следующих профессий:

-дворник, медицинский работник, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, продолжительностью 28 календарных дней.

4.8. Для сменной работы в учреждении вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (1 год) не превышала нормального числа рабочих часов. Отработанное сверх норматива время компенсируется повышенной оплатой. При сменной работе, работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. График сменности составляет заместитель директора по спортивной подготовке в установленном порядке. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, под роспись. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается приказом директора. Изменение установленных режимов работы производится приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Режимы работы работников в обязательном порядке фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.8.1 Продолжительность рабочего времени Дежурного по спортивному залу определяется графиком сменности 2 рабочих дня и 2 выходных поочередно с 8.00ч - 20.00ч. Возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, продолжительностью 28 календарных дней.

4.9. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

4.10. По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

4.11. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника с работодателем.

4.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем с учетом мнения представителей трудового коллектива.

4.13. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, которая производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе работодателя - сверхурочная работа.

4.14. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при работе по внутреннему совместительству не может превышать 50% месячной нормы рабочего времени.

4.16. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 ч в день или 16 ч в неделю.

4.18. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год.

4.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

4.20. Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

4.21. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения трудового коллектива, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

4.22. Учет рабочего времени ведется в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации. Ответственный по приказу за ведение таблицы учета рабочего времени, также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

4.23. Работник должен заблаговременно предупреждать своего непосредственного руководителя о невозможности выйти на работу, о причинах неявки и предполагаемом сроке отсутствия. Выполнение работником соответствующих обязательств поможет руководителю своевременно принимать решения о распределении обязанностей отсутствующего работника между его коллегами.

Любое отсутствие на рабочем месте, допускается только с предварительного разрешения руководства учреждения.

Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях: заболевание на рабочем месте, неожиданно возникшее серьезное событие в семье, обязательный вызов работником администрации, посещение по специальному вызову врача-специалиста, лабораторные обследования, регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства, экзамены профессионального характера.

Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки, учета) производится по разрешению непосредственного руководителя работника.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте, применяются дисциплинарные меры взыскания.

4.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии листка нетрудоспособности.

4.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую специалисту по кадрам, определив дату и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

4.26. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.27. 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. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье (статья 125 ТК РФ).

4.28. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным, перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

4.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя учреждения. Неиспользованная 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. При увольнении сотруднику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

4.30. 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.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1 Заработная плата работникам школы устанавливается трудовым договором по их квалификационным категориям, в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников физической культуры и спорта на основании Положения Администрации города Прокопьевска от 29.03.2011г. №63-п «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта города Прокопьевска».

5.2 Квалификационные категории работников устанавливаются по результатам Аттестационной комиссии Министерства образования Кузбасса.

5.3 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (проведение городских, областных, региональных соревнований; спортивных праздников, и др. мероприятий) производится по письменному распоряжению Работодателя школы и с письменного согласия привлекаемых работников. Привлеченным работникам к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работодатель предоставляет отгулы.

5.4. Заработная плата работникам школы выплачивается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ два раза в месяц. Аванс выплачивается до 30 числа текущего месяца. Окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

5.5. Премирование работников школы производится в соответствии с Положениями «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО СШОР «Олимп»», «Об определении размера персонально повышающего коэффициента работникам МБУДО «СШОР «Олимп», которые утверждается Работодателем школы по согласованию с профсоюзным комитетом и доводится до сведения коллектива (Приложение № 2,3 соответственно)

5.6 При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается Работодателем, с учетом мнения Профкома.

VI. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. При выходе работника на заслуженный отдых, выплачивается единовременное пособие в размере до 5000 руб. из средств стимулирующего фонда оплаты труда школы (Приложение № 2), а также материальная помощь из средств профкома.

6.2. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и других уважительных причин, Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 дня;
- со свадьбой детей – 1 день;
- рождением ребенка – 1 день;
- юбилейной датой работника (50, 55, 60 лет) – 1 день;
- со смертью близких родственников – 3 дня.

В других случаях по договоренности с Работодателем и по согласованию с профкомом.

Оплата производится в пределах лимита фонда оплаты труда.

6.3. Работодатель, Профсоюзный комитет оказывают материальную помощь членам коллектива на приобретение лекарств, в связи с тяжелым материальным положением и несчастным случаем.

6.4. На основании соглашения о сотрудничестве между Пенсионным фондом РФ и Федерацией Независимого Профсоюза России «Об индивидуальном учете в системе государственного пенсионного страхования, профсоюзный комитет в целях защиты интересов членов профсоюза проводит разъяснительную работу в коллективе и осуществляет контроль за своевременным и качественным предоставлением достоверных индивидуальных сведений государственного пенсионного страхования.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ ТРУДЯЩИХСЯ, БЫТ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1 Работодатель проводит инструктаж каждого работника по охране труда и противопожарной безопасности.

7.2. При утере спортивного инвентаря, костюмов, порче имущества, а так же при плохом отношении к его хранению, виновный работник привлекается к материальной ответственности в установленном порядке.

7.3. Работодатель, профком организуют оздоровление детей работников школы в ЗОЦ «Елочка».

7.4. Работодатель гарантирует своевременное отчисление страховых взносов на обязательное медицинское страхование. Каждый член коллектива получает страховой медицинский полис.

7.5 В связи с работами на приусадебных участках с 1 мая по 1 октября Работодатель устанавливает сокращенный рабочий день в пятницу, с сохранением заработной платы в соответствии с Соглашением между Администрацией города Прокопьевска и Отраслевыми Профсоюзами работников бюджетной сферы, Распоряжением

Администрации Кемеровской области № 401-К от 23.05.2000 г. (в случае мероприятий сокращенный рабочий день исключается).

VIII. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ

- 8.1 При выделении ссуды на приобретение жилья распределение производится по решению Работодателя и профкома, согласно списка очередности, который утверждается Работодателем по согласованию с профкомом и доводится до сведения коллектива.
- 8.2 Работодатель, профком ходатайствуют перед Управлением по ФКС и МП и Администрацией города о выделении средств на приобретение жилья.

IX. ГАРАНТИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЛЬГОТЫ ЕГО ЧЛЕНАМ

- 9.1 Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками правами и льготами:
- Правом на защиту профкома, в случае индивидуального трудового спора, правом на бесплатную юридическую консультацию в профсоюзных органах;
 - Получение материальной помощи из средств профкома.
- 9.2 Работодатель обеспечивает взимание членских взносов с членов профсоюза в размере 1% от з/платы, через бухгалтерию в безналичном порядке, с последующим перечислением на счет вышестоящего профсоюзного органа – горкома профсоюза работников культуры и спорта.
- 9.3 Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 3 дня.

X. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛДОГОВОРА

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Работодателем школы и Профсоюзным комитетом.

Принят на собрании коллектива 21 апреля 2023г.

Директор МБУ ДО «СШОР «Олимп»

Р.Х. Султанов

Председатель Профкома

С.М. Серебренников