

# Коллективный договор

МБУ ДО СШ № 2  
15300 г.Иваново,  
Шереметевский проспект, д.33А

Совет трудового коллектива  
МБУ ДО СШ № 2

ИНН 3728033078 КПП 370201001  
БИК 042406001  
ОКПО 44750699  
ОГРН 1033700064265

Директор

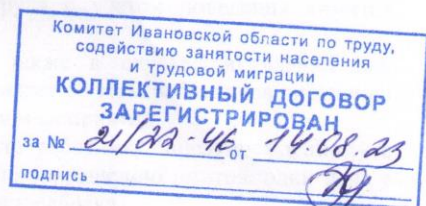


Шаварина М.Ю.

Председатель

*[Signature]*  
11.08.2023

Курнаева Т.В.



Иваново 2023 г.

## Коллективный договор

Между работодателем в лице директора МБУ ДО СШ №2 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иваново и трудовым коллективом (работниками) МБУ ДО СШ № 2 лице совета трудового коллектива.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МБУ ДО СШ №2 и работниками МБУ ДО СШ № 2 лице совета трудового коллектива в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива и направлен на совершенствование тренировочного и образовательного процесса, улучшение условий труда, укрепления социального партнерства, регулирования социально-трудовых отношений.
- 1.2. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников МБУ ДО СШ №2 независимо от профсоюзного членства. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения.
- 1.3. Коллективный договор заключен на срок с 01 августа 2023 года по 31 июля 2026 года. По истечении срока действия может быть принят новый Коллективный договор или продлен настоящий договор, но не более чем на три года.
- 1.4. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договоренности вносить изменения, не снижающие действующие гарантии для работников.  
Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

### 2. Трудовые отношения.

- 2.1. С каждым поступающим на работу администрация заключает письменный договор с указанием должности и функциональных обязанностей, условий труда. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись.
- 2.2. Заключается письменный трудовой договор как на неопределённый срок (бессрочный договор), так и на время выполнения определённой работы. Срочный трудовой договор может быть заключён для замещения временно отсутствующих работников или по желанию работника. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок, если на ином не настаивает сам работник.
- 2.3. До начала работы администрация знакомит вновь принимаемого с Уставом МБУ ДО СШ №2, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, правилами техники безопасности и охраны труда.
- 2.4. Администрация обеспечивает достоверный табель учета рабочего времени всех категорий работников в МБУ ДО СШ №2, исключая оплату в неотработанное время.
- 2.5. Администрация школы обеспечивает оплату труда с учетом доведения лимитов финансовых средств учредителем.  
При сокращении численности работников, а также в случае ликвидации или реорганизации учреждения, администрация уведомляет об этом работников письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий.  
При этом администрация обязуется предоставлять работнику, предупрежденному в установленном законом порядке об увольнении по сокращению штатов, один день в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.
- 2.6. При увольнении работников по сокращению штата учитывать преимущественное право на оставление на работе в соответствии с ст.179 ТК РФ, а также образование, результаты аттестации, результаты учебно-тренировочной работы.

- 2.7. Сокращение тренерско-преподавательского состава осуществляется лишь по окончании учебно-тренировочного года с предоставлением гарантий и компенсаций в соответствии с ст.180 ТК РФ.
- 2.8. Администрация может производить увольнение работников без согласия совета трудового коллектива за грубое нарушение Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физического или психического насилия над личностью, выходе на работу в нетрезвом виде либо в состоянии похмельного синдрома.
- 2.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска и других льгот.
- 2.10. Администрация оставляет за собой право переводить способного спортсмена к другому тренеру-преподавателю для более высокого уровня подготовки на основании плана-обязательства обоих тренеров-преподавателей.

### **3. Рабочее время и время отдыха.**

- 3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом не более 40 часов в неделю, а также утвержденным графиком сменности при суммированном учете рабочего времени.
- 3.2. Рабочее время тренера и тренера-преподавателя регламентируется учебно-тренировочной нагрузкой, утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий, функциональными обязанностями, трудовым договором.
- 3.3. Учебно-тренировочная нагрузка распределяется до начала нового учебно-тренировочного года с учетом тарификации. Объем учебно-тренировочной нагрузки тренерско-преподавательскому составу устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами.
- 3.4. Вид рабочей недели:
  - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
  - шестидневная рабочая неделя с одним выходным;
  - сменная работа "два дня рабочих - два дня выходных", "один день рабочий - два дня выходных".

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смены в смену, в том числе в выходные и праздничные дни устанавливаются графиками сменности и (или) расписанием занятий, правилами внутреннего трудового распорядка с соблюдением трудового законодательства с суммарным учетом рабочего времени в течение года. Графики сменности утверждаются администрацией и доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до их введения.
- 3.5. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным графиком сменности и (или) расписанием учебно-тренировочных занятий.
- 3.6. Всем работникам МБУ ДО СШ №2 предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней. Работникам, относящимся к тренерско-преподавательскому составу, а также директору, заместителю директора по учебно-спортивной работе и заместителю директора по учебно-воспитательной работе, предоставляется основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 3.7. Отпуска работникам школы, как правило, предоставляются в летний период. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность школы. В случае возникновения разногласий о сроках отпуска совет трудового коллектива имеет право выступить в качестве представителя работника.
- 3.8. Полный оплачиваемый отпуск в учебно-тренировочный и соревновательный периоды может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, с возможностью замещения.

- 3.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по согласованию с администрацией. Общий срок данных отпусков не может превышать длительности рабочего отпуска. Педагогическим работникам может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- 3.10. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга администрация предоставляет краткосрочный оплачиваемый отпуск на основании поданных заявлений: на свадьбу свою или детей – 2 дня, на похороны близких родственников – 3 дня, на медицинское обследование – 2 дня.
- 3.11. Предоставлять ежегодно один день оплачиваемого отпуска в День знаний (1 сентября) матерям, либо другим лицам, воспитывающим детей школьников младших классов (1-4 класс).
- 3.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ ДО СШ №2. В последующие годы работы отпуск предоставляется в любое время года в соответствии с графиком, который составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года.
- 3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

#### **4. Оплата труда.**

##### **4.1. Работодатель обязуется:**

- осуществлять оплату труда работникам в соответствии с заключенными трудовыми договорами по утвержденным должностным окладам и Положением об оплате труда МБУ ДО СШ №2 в соответствии с их квалификацией и конкретными результатами труда;
- гарантировать оплату труда в размере не ниже минимального размера оплаты труда;
- производить выдачу заработной платы работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, не реже чем каждые полмесяца в день, установленный в настоящем коллективном договоре: 21 числа – выплата за первую половину месяца; окончательный расчет по заработной плате производить не позднее 6 числа следующего месяца с обязательной выдачей расчетных листков о начисленной заработной плате. В случае, если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение касается и высвобождаемых работников.

##### **4.2. При наличии средств работнику может оказываться материальная помощь: на лечение, на рождение ребенка, на приобретение лекарственных препаратов, в связи с потерей члена семьи, в связи с тяжелым материальным положением (с указанием причины), при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.).**

##### **4.3. Премия может выплачиваться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работникам:**

###### **1) по результатам работы:**

- подготовка участников и призеров официальных соревнований в соответствии с единым календарным планом спортивных мероприятий;
- за выполнение особо важных работ по деятельности МБУ ДО СШ №2;

###### **2) в связи с юбилейными и праздничными датами.**

#### **5. Социальное и медицинское обслуживание работников.**

##### **5.1. Администрация обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в социальный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.**

5.2. Администрация организует регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников.

#### 6. Обязанности сторон.

- 6.1. Директор спортивной школы обязуется соблюдать права и гарантии, предоставляемые работникам в сфере охраны труда, обеспечивать на каждом рабочем месте безопасные условия труда, предусмотренные нормативными документами (обеспечение индивидуальными средствами защиты и моющими средствами), проведение специальной оценки условий труда.
- 6.2. Администрация обязуется
- не вмешиваться в деятельность совета трудового коллектива, не ограничивать его права, предоставленные в соответствии с действующим законодательством,
  - признавать совет трудового коллектива представителем работников при ведении переговоров при заключении коллективного договора или дополнительного соглашения, переговоров по спорным вопросам,
  - предоставлять председателю совета коллектива один день в месяц с сохранением среднего дневного заработка для выполнения общественных обязанностей.
- 6.3. Члены трудового коллектива гарантируют безусловное выполнение прав и обязанностей, возложенных на них трудовым договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, локальными актами, другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности школы.
- 6.4. Совет трудового коллектива совместно с его председателем содействует созданию в трудовом коллективе школы спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

#### 7. Заключительные положения.

- 7.1. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется сторонами. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством в соответствии с ст. 55 ТК РФ.
- 7.2. Изменения коллективного договора производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном законом.
- 7.3. Для урегулирования разногласий при выполнении договора используются процедуры, предусмотренные законом.
- 7.4. Стороны договорились, что при решении вопросов в рамках настоящего договора необходимо отказаться от конфронтации, руководствоваться принципами взаимного уважения, сотрудничества, взаимопонимания.

**Юридический адрес: 153000 г.Иваново, Шереметевский проспект, д.33-А, тел.30-32-24**

**Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа №2 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова.**

Директор МБУ ДО СШ №2:

Шаварина М.Ю.

Председатель совета трудового коллектива МБУ ДО СШ №2:

Курнаева Т.В.

01 августа 2023г.

01 августа 2023г.

Протокол общего собрания трудового коллектива от 31.05.2023 г.  
Коллективный договор между МБУ ДО СШ №2 в лице директора Шавариной М.Ю. и советом трудового коллектива в лице председателя Курнаевой Т.В. заключен на три года с 01 августа 2023 года по 31 июля 2026 года. Коллективный договор от 01.08.2023 г. отменяет действие коллективного договора от 01.03.2021 г. с изменениями от 15.11.2021 г.