



Директор  
МБУ ДО СШ по БС г. Ставрополя

В.Н.Каширин

*В.Н.Каширин*  
«*04*» *июня* 2023 г.

Тренер - преподаватель  
МБУ ДО СШ по БС г. Ставрополя

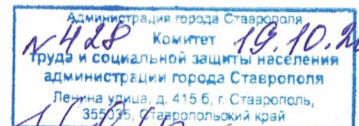
*Д.В. Матвеева*  
Д.В. Матвеева

(подпись)

«*04*» *июня* 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работниками  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования спортивная школа  
по бильярдному спорту города Ставрополя  
на 2023 – 2026 годы.



*В.Н.Каширин*

город Ставрополь

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор может предусматривать более высокий уровень прав и гарантий членам трудового коллектива, чем предусмотрено законодательством. (ст. 9 ТК РФ)

1.2. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными (ст.8 ТК РФ).

1.3. В случае принятия нормативных актов в сторону снижения прав работников, на период действия договора, в учреждении действуют прежние нормы.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной Учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонам (ст.43 ТК РФ), действует до момента принятия нового коллективного договора, или его пролонгирования.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со статьями ТК РФ. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течении срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к нему решением общего собрания трудового коллектива. (ст. 44 ТК РФ).

1.7. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

1.8. Коллективный договор разработан на основе следующих законодательных актов:

- трудового кодекса РФ от 15.01.2009г. № 197-ФЗ и последующими к ТК РФ изменениями;
- отраслевых тарифных соглашений;

В период действия КД комиссия по ведению коллективных переговоров:

1.9. Содействовать эффективной работе учреждения.

1.10. Проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению работниками качественного выполнения своей работы, соблюдению действующих правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

1.11. Добиваться обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников и членов их семей.

1.12. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступать стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время определенной работы (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Работодатель может принять работника по трудовому договору с указанием срока его действия только в том случае, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях непосредственного предусмотренных законом.

2.3. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца уведомить сотрудников Учреждения о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- пред пенсионного возраста за 5 лет до пенсии;
- проработавшие в организации свыше 3 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 18 лет;
- работники имеющие детей, обучающихся в учебных заведениях;
- работники не имеющие других доходов.

2.5. Работникам, впервые уволившимся в связи с выходом на пенсию и проработавшим в учреждении более 25 лет (мужчинам) и 20 лет (женщинам), выплачивается выходное пособие из средств учреждения в размере одного должностного оклада.

2.6. Администрация, при приеме на работу знакомит сотрудников с их должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.

2.7. При необходимости представляет всем работникам 2 дня для прохождения медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением использованных дней по назначению (ст. 213, ст. 233 ТК РФ). Комиссия по ведению коллективных переговоров:

2.8. Следит за правильностью приема и увольнения сотрудников.

2.9. Рассматривает вопросы, связанные с законностью увольнения сотрудников учреждения.

2.10. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации, внесение благодарностей и поощрений в трудовые книжки и также учитывает пожелание работника на ведение их в электронном виде.

РАЗДЕЛ 3  
ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1. Выплачивать заработную плату каждые полмесяца «5» и «20» и в соответствии с положением об оплате труда. При совпадении дня выплаты с выходным днем или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы, производится накануне – этого дня. (ст.136 ТК РФ)

3.2. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, форма расчетного листка утверждается работодателем (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата перечисляется в сбербанк , на лицевой счет работника.

СТОРОНЫ СОГЛАСИЛИСЬ, ЧТО:

3.3. Запрещается принудительный труд, к которому относится нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата не в полном размере (ст.4 ТК РФ).

3.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты з/платы, оплаты отпуска и выплат при увольнении, а так же других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты.

3.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, работник имеет право, известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной суммы. Считать дни приостановки работы простоем по вине работодателя (ст. 142 ТК РФ).

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.6. Производить доплаты за совмещение профессий в размере до 100% тарифной ставки от должностного оклада или по совмещаемой профессии. Сотрудникам Учреждения стимулирующие выплаты выплачивать как по основной работе, так и по совместительству. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работника Учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года, в процентном соотношении к должностному окладу. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Решение об установлении и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы принимается на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат учреждения в соответствии с перечнем критериев оценки качества выполняемых работ и утвержденного Положения об оплате труда.

3.7. По результатам выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), Учреждению по решению Комитета могут предоставляться субсидии из бюджета города Ставрополя, на

осуществление выплат стимулирующего характера, в соответствии с абзацем вторым части 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление выплат стимулирующего характера из расчета до 5 процентов нормативных затрат на оплату труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальных услуг (выполнение работ). В Учреждении установлены следующие стимулирующие выплаты к должностному окладу работника за стаж работы в области физической культуры и спорта:

стаж работы от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

стаж работы от 3 лет до 5 лет – 10 процентов;

стаж работы свыше 5 лет – 15 процентов

3.8. В случае необходимости привлекать тренеров-преподавателей с их согласия для замещения отсутствующих педагогических работников со строгим учетом замещаемых часов. оплату производить из расчета тарифной ставки лица, осуществляющего замену.

3.9. Своевременно составлять тарификацию педагогических и других работников (до ухода в отпуск) с учетом мнения методических объединений, уточнять ее в связи с изменениями ЕТС. Согласовать учебную нагрузку (ст.135 ч. 1,2; ст. 21, ч. 1 абз.10; 11; ст. 52-53).

3.10. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Включать в аттестационную комиссию представителей комиссии по ведению коллективных переговоров.

3.11. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

3.12. Своевременно знакомить всех работников учреждений с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с ежемесячным табелем учета рабочего времени.

#### СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

3.12. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха с оплатой на каникулах или присоединением к отпуску.

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.13. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативным статьям, доходам в хозяйственной деятельности учреждения), а также их расходовании.

Комиссия по ведению коллективных переговоров:

3.14. Осуществляет контроль за правильным установлением должностных окладов и тарификационных ставок, своевременным внесением изменений в тарификацию в связи с аттестацией, своевременностью выдачи заработной платы.

3.15. Активно участвует в аттестации. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек, своевременное их заполнение.

3.16. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию оплаты труда.

3.17. Добивается, чтобы уровень оплаты на ставку педагогических работников был не ниже средней зарплаты в промышленности, а остальных работников не ниже зарплаты в стране.

#### РАЗДЕЛ 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1. Разрабатывает и согласовывает с комиссией правила внутреннего трудового распорядка организации (Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются) (ст. 190 ТК РФ).

В Правилах оговариваются обязанности всех работников по должностям и доводятся до членов коллектива.

4.2. Не имеет права требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст. 60 ТУК РФ).

Привлечение работника для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, можно производить только с их согласия и по договору об условиях дополнительной оплаты.

4.3. Не привлекать к дежурствам в выходные, праздничные дни, к дежурствам женщин, имеющих детей в возрасте до 10 лет.

4.4. Организует работу в каникулярное время тренеров-преподавателей по особому графику, не превышающего учебной нагрузки.

4.5. Разрабатывает расписание занятий с учётом строго соблюдения санитарно-гигиенических норм, педагогической целесообразности и экономии времени тренеров-преподавателей. При наличии в расписании работника перерывов, по времени превышающий академический час, представляет ему дополнительные дни отдыха в каникулярное время.

4.6. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода в отпуск с учётом рекомендаций школьных методических объединений.

4.7. Составляет график отпусков по согласованию с комиссией не позднее 15 декабря и доводит его до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до ухода в отпуск. (ст. 123 ТК РФ).

4.8. Имеет право предоставлять вновь принятым на работу работникам очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев его непрерывной работы с момента приёма (ст.122 ТК РФ).

##### СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

4.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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 очередному отпуску, разрыв отпуска допускается только с письменного согласия работника.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена

оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупреждён об отпуске за две недели до отпуска (ст.124 ТК РФ).

4.11. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, отцу, у которых есть ребёнок в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединён к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязан предоставить по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

- Участникам Великой отечественной войны 35 календарных дней в году
- Работающим пенсионерам по старости 14 календарных дней в году
- Родителям и жёнам военнослужащих (погибшим или умершим) 14 календарных дней в году
- Работающим инвалидам 60 календарных дней в году
- Работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников 5 календарных дней в году
- Работникам получившим санаторно – курортные путёвки в течении учебного года.
- В связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня (ст. 128 ТК РФ)

4.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ)

4.14. В течение рабочего дня должен быть перерыв для отдыха и питания 60 минут (не более 2-х час.). Если нет возможности предоставить перерыв, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и принятия пищи в рабочее время (место, перечень работ определяется трудовым распорядком) (ст. 108 ТК РФ).

4.15. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при 6 – дневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

4.16. Продолжительность рабочего дня составляет, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов — на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов — на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов — на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа — на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов — на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа — на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе).

4.17. Запрещается работа в выходные и праздничные дни (только с письменного согласия работников (ст. 113 ТК РФ).

4.18. Устанавливается продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска: для тренеров-преподавателей и заместителя директора-28 календарных дней основного и 14 календарных дня дополнительного; для остальных работников не менее 28 календарных дней; 14 дополнительных календарных дня - заведующему хозяйством и экономисту.

4.19. Педагогическим работникам, проработавшим в учреждении 10 лет и свыше, представляется по их желанию отпуск на 1 год в соответствии с Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.20. Администрация обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой не менее 18 часов.

Комиссия по ведению коллективных переговоров:

4.21. Осуществляет контроль над нагрузкой тренеров, не допуская привлечения к сверхурочной работе без согласия работника.

4.22. Следит за рациональным составлением расписания тренировочных занятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм и нагрузки учащихся и у тренеров.

4.23. Не допускает привлечения сотрудников к выполнению работы, не входящей в круг их прямых обязанностей без их согласия.

4.24. Изучает и вносит предложения по совершенствованию организации труда и целесообразному использованию рабочего времени.

## РАЗДЕЛ 5.

### ОХРАНА ТРУДА

**СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О НЕОБХОДИМОСТИ:**

5.1. Проводить обучение и проверку знаний работников по охране труда, за счёт средств работодателя или фонда социального страхования

5.2. Организовывать совместный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

5.3. Создать комиссию по охране труда.

5.4. Назначить ответственных за технику безопасности и охрану труда.

5.5. Обеспечивать гарантии прав работников на охрану труда предусмотренные основами законодательства РФ об охране труда.

5.6. Обеспечивать в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами температурный, водный и световой режимы.

Комиссия по ведению коллективных переговоров:

5.7. Участвует в приёмке учреждения к новому учебному году .

**СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:**

5.10. Составляют и реализуют план мероприятий по охране труда и проводят дни охраны труда (не реже одного раза в год)

## РАЗДЕЛ 6.

### ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ:**

6.1 Создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких, многодетные семьи, одиноких пенсионеров, и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

6.2 Представляет дополнительный день отдыха 1 сентября работникам имеющим детей идущих в первый класс, 21 мая – работникам имеющих детей 9 - 11 класса (выпускников).

#### СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

6.3. Председатель комиссии избирается общим собранием коллектива. Комиссия рассматривает вопросы оздоровления работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

6.4. Комиссия полномочна определять необходимое количество путёвок для отдыха и лечения путёвок в пределах имеющихся средств, а так же путёвок в оздоровительные лагеря для их детей и устанавливать порядок их предоставления работникам.

6.5. Ежегодно работники проходят необходимый медицинский осмотр, медицинские осмотры, предусмотренные нормативными документами.

6.6. Организует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

## РАЗДЕЛ 7

### РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ), ПО УСЛОВИЯМ ВКЛЮЧЁННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, УКРЕПЛЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА, ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения.

7.2. В случае возникновения вопросов при не выполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству.

7.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ (глава 56 стр. 381 – 397).

7.4. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений рассмотреть данные требования и принять меры.

7.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёх месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по ведению коллективных переговоров может его восстановить и разрешить спор по существу.

7.6. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признаётся право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного трудового спорта. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, в порядке установленном в ТК, иными федеральными законами (ст. 409 ТК РФ)

7.7. Работодатель, представители работодателя не имеют право препятствовать работникам в осуществлении им самозащиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов

## РАЗДЕЛ. 8

### КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества уважения интересов друг друга, учёта реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

8.2. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами договора. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию 9 ст. 51 ТК РФ).

8.3. Представители сторон уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению коллективного договора несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

8.4. Лица, виновные в невыполнении коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

8.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении не реже 1 раза в год.

8.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

- предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрание.

8.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течении срока действия коллективного договора.

8.8. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем коллективном договоре возлагается:

- со стороны администрации на директора МБУ ДО СШ по БС г. Ставрополя:  
**Каширина Владимира Николаевича**

- со стороны сопредседатель комиссии тренер-преподаватель:  
**Матвеева Дарья Владимировна**



Подписано в трех экземплярах.  
Принято на общем собрании коллектива  
«04» июня 2023 года.

Пронумеровано и прошнуровано на 10 страницах.

Пропито, пронумеровано и скреплено

печатью 10 (десять) листов

Должность директор МБУ ДО СШ по БС Г.

Старополец

Подпись \_\_\_\_\_

«04» марта 2023 года

