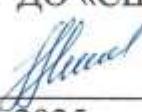


Председатель ППО  
МАУ ДО «СШ №1 г. Белогорск»  
  
Н.А. Чихняева  
11.06.2025г.

Директор  
МАУ ДО СШ №1 г. Белогорск»  
  
С.О. Лукьянчук

**Коллективный договор  
между администрацией и трудовым коллективом  
муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа №1 города Белогорск» Амурской области  
на 2025-2028 гг.**

Уведомительная регистрация в управлении  
 занятости населения Амурской области  
регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отдел трудовых отношений,  
охраны и условий труда УЗН АО

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа №1 города Белогорск» (далее Учреждение), в лице директора Лукьянчука Сергея Олеговича, действующего на основании Устава, с одной стороны и представитель трудового коллектива МАУ ДО «СШ №1 г. Белогорск», в лице председателя первичной профсоюзной организации Чихняевой Натальи Александровны, с другой стороны заключили настояще соглашение (далее Договор).

1.2. 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 и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза;
- работодатель.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения до принятия нового.

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.11. Изменения и дополнения в Договор могут вносить любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия Договора и утверждаются в качестве приложения к Договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.12. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых РАБОТОДАТЕЛЬ учитывает мнение (принимает по согласованию) ПРОФКОМА (в Договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении Учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) Положение об оплате труда работникам;

- 2) Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников;
- 3) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) Соглашение по охране труда.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через ПРОФКОМ:

- 1) учет мнения (по согласованию) профкома;
- 2) консультации с РАБОТОДАТЕЛЕМ по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от РАБОТОДАТЕЛЯ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы РАБОТНИКОВ, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- 4) обсуждение с РАБОТОДАТЕЛЕМ вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 6) другие формы.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником при приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается РАБОТОДАТЕЛЕМ и работником.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Работодатель обязан при приеме на работу ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, но в трудовом договоре, заключенном с работником, могут предусматриваться условия об испытании до 3-х месяцев с учетом качества выполнения предстоящей работы. Если работодателя не устраивает качество выполняемой работником деятельности, то работодатель вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работника об этом в письменной форме, не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ). Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Испытания при приеме на работу не устанавливается для:

- 1) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 2) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- 3) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 4) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- 5) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 6) лиц, заключающих трудовой договор на срок до 2-х месяцев;
- 7) иных лиц, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения ими контракта действия трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы ст.351.7 ТК РФ.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия эффективного контракта (трудового договора), предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, зарплаты на данный период учебного года. Условия эффективного контракта (трудового договора) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки работникам педагогического состава устанавливается РАБОТОДАТЕЛЕМ исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении с учетом мнения ПРОФКОМА.

Объем учебной нагрузки работника педагогического состава оговаривается в эффективном контракте (трудовом договоре) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год работников педагогического состава и совместителей, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

РАБОТОДАТЕЛЬ должен ознакомить работников педагогического состава до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде сохранив объем и преемственность групп.

2.8. Объем учебной нагрузки работников педагогического состава меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Тренерская работа совместителям предоставляется только в том случае, если работа не ущемляет интересы работников Учреждения.

2.10. Учебная нагрузка работникам педагогического состава, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками тренерского состава.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки тренера-преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в эффективном контракте (трудовом договоре) или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон
- 2) по инициативе работодателя в случае:
- 3) сокращения количества групп;
- 4) 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);

5) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении 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, карантина, стихийных бедствий и в других случаях);

6) восстановление на работу тренера-преподавателя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

7) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в п.п.2.11 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий эффективного контракта (трудового договора) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями числа групп или количества обучающихся, изменения образовательных программ.

В течение учебного года изменение существенных условий эффективного контракта (трудового договора) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий эффективного контракта (трудового договора) работник должен быть уведомлен РАБОТОДАТЕЛЕМ в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то РАБОТОДАТЕЛЬ обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю ст. 238 ТК РФ.

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

### **3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ:**

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

Осуществляет своевременную запись в трудовой книжке работника об изменениях трудовой деятельности и поощрениях.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ, Положением о порядке аттестации работников педагогического состава и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.5. Согласовывает с профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращение штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

3.6. Осуществляет подготовку Учреждения к новому учебному году.

3.7. Разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные обязанности работников. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором), тарифно-квалификационными характеристиками.

3.8. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 14 лет.

3.9. Знакомит работника педагогического состава с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

3.10. Организует работу тренеров-преподавателей в каникулярной время по особому графику, предусмотрев их занятость не выше объема учебной нагрузки.

3.11. Разрабатывает оптимальное для каждого работника педагогического состава расписание занятий, согласовывает его с профкомом.

3.12. Предоставлять ежегодно оплачиваемый отпуск для всех категорий работников не менее предусмотренного законодательством, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленным ст. 372 ТК РФ с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При задержке выплаты отпускных работодатель обязан выплатить материальную компенсацию в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

3.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию и удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам не зависимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Предоставление отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении 2-х и более детей-110 календарных дней со дня их рождения ст. 257 ТК РФ.

3.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и профсоюзного комитета. Не допускаются отзыв из отпуска работников до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.15. Представляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с полной оплатой по истечении шести месяцев с момента приема на работу в объемах, предусмотренных ТК РФ.

3.16. Представляет работникам отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ.

3.17. Осуществляет защиту персональных данных работников школы.

3.18. Стороны согласились с тем, что

### **ПРОФКОМ:**

3.17.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставлении льгот и гарантий.

3.17.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий Договор.

3.17.3. Участвует в работе комиссии по приему Учреждения к новому учебному году.

3.17.4. Участвует в работе аттестационной комиссии Учреждения.

3.17.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоения почетных званий.

3.17.6. Работодатель отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.17.7. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых спорах и включает представителя профсоюзного комитета.

3.17.8. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Пенсионного фонда РФ; информируют застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.17.9. Обеспечивает при наличии средств в организации медицинского обслуживания ветеранов, вышедших на пенсию из этих организаций.

3.17.10. Своевременно и в полном объеме информирует службы занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. РАБОТОДАТЕЛЬ по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.3. РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

1) повышать квалификацию работников педагогического состава не реже, чем один раз в три года,

2) 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),

3) 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. 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.

4) организовывать проведение аттестации работников педагогического состава и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

**РАБОТОДАТЕЛЬ** обязуется:

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, сообщить в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК (ст. 74 ТК РФ).

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- 1) лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет,
- 2) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет,
- 3) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет,
- 4) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью,
- 5) не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,
- 6) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Конкретная продолжительность рабочего времени работников педагогического состава 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.

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

1) по соглашению между работником и работодателем;

2) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

6.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера.

6.6. Тренерам-преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) тренер-преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинаковом размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд из 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников Учреждения. В эти периоды работники привлекаются работодателям к организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.10. В каникулярное время работники школы привлекаются с их личного согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Один выходной день определяется самостоятельно, согласно с администрацией Учреждения, тренерами-преподавателями согласно их расписанию на учебный год.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых РАБОТОДАТЕЛЕМ с учетом мнения (по согласованию) ПРОФКОМА 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, связанными на работах с вредными или опасными условиями труда за, за работу в соответствующих условиях (ст. 126 ТК РФ).

**РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:**

6.12.1. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в соответствии со ст. 334 ТК РФ (Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с проживанием в южных районах Амурской области:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора по спортивной работе;
- 3) тренер-преподаватель;
- 4) педагог-организатор;
- 5) инструктор-методист.

6.12.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работника с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее 3-х календарных дней:

- 1) заместитель директора по спортивной работе;
- 2) заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.12.3. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях»:

- 1) в случае смерти близких родственников (супруги, супруга, детей, родителей) – 3 дня;
- 2) в случае смерти близких родственников (сестер, братьев, внуков) – 2 дня;
- 3) бракосочетание самого работника – 3 дня;
- 4) бракосочетание детей работника – 2 дня.

6.12.4. Предоставлять работникам педагогического состава не реже чем каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем и Уставом Учреждения.

## **7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников МАУ ДО «СШ №1 г. Белогорск»».

7.2. Компенсационные выплаты начисляются в соответствии с Положения об оплате труда работников МАУ ДО «СШ №1 г. Белогорск».

7.3. Стимулирующие выплаты начисляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МАУ ДО «СШ №1 г. Белогорск».

7.4. Заработка плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, трудовым договором.

При выплате заработной платы работнику Учреждения предоставляется расчетный листок в разрезе каждого источника, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработка плата работника выплачивается через систему безналичного расчета средствами услуг банков, с которыми у Учреждения заключены договора на обслуживание.

Для выдачи заработной платы устанавливаются сроки дважды в месяц: 25 числа текущего месяца (оплата за первую половину месяца) и 10 числа следующего месяца (оплата за вторую половину месяца).

7.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

**РАБОТОДАТЕЛЬ** обязуется:

7.6. в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной платы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

7.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

8.1. Работодатель вправе производить выплату при наличии фонда экономии оплаты труда, единовременного пособия работникам Учреждения при увольнении в связи с уходом на пенсию при стаже работы в Учреждении:

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

8.2. Работникам, достигшим возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет выплачивается единовременное пособие в размере 15 000 (пятнадцать) тысяч рублей при наличии фонда экономии оплаты труда или наличия внебюджетного фонда.

8.3. Производить выплату единовременного пособия работникам школы в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) в размере 5000 рублей.

8.4. Освобождает работника от работы на один рабочий день с сохранением заработной платы для прохождения диспансеризации, медицинского осмотра, вакцинации, сдачи крови на основании его письменного заявления.

8.5. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку ст. 167 ТК РФ.

#### 8.6. Разъездной характер работы.

8.6.1. Разъездным характером работы (служебными поездками) является выезд работников с сохранением заработной платы за пределы города Белогорск на спортивные, спортивно-массовые, физкультурные мероприятия, совершаемые согласно основной деятельности учреждения в соответствии с календарным планом спортивно-массовых, физкультурно-спортивных мероприятий, проводимых в текущем году.

8.6.2. Разъездной характер работы (служебные поездки) может быть установлен работнику как при его приеме на работу, так и в процессе работы при переводе на должность, указанную в пункте 4 настоящего раздела.

8.6.3. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками, в связи с чем приказ о командировке не оформляется.

#### 8.6.4. Должности, работа которых имеет разъездной характер работы:

- инструктор-методист;
- тренер-преподаватель.

8.6.5. Порядок финансирования расходов во время служебных поездок, утвержден Положением о порядке формирования и финансирования спортивных команд г. Белогорск, городских спортивно-массовых мероприятий и участия в соревнованиях различного уровня, утверждённого Постановлением Администрации г. Белогорск № 1942 от 26.12.2019 с изменениями. Кроме того, размеры расходов могут быть изменены с учетом Положения о проведении мероприятия.

## 9. УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

### РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

9.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также 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. Организовать проверку знаний работников Учреждения по охране труда согласно плану мероприятий по охране труда.

Проводить со всеми работниками Учреждения два раза в год инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, по пожарной безопасности.

9.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

9.4. 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.216.1. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда ТК РФ).

9.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии со ст. 226, 228 ТК РФ и вести их учет.

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом в течение суток направлять извещение по установленной форме в уполномоченные органы ст. 228.1 ТК РФ.

9.6. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

9.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.8. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.10. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.11. Предоставлять всем работникам Учреждения два рабочих дня (один раз в год) для медицинского профилактического осмотра за счет средств работодателя. На время прохождения медицинского осмотра за работников сохраняется место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

9.12. Два раза в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, использованных средств ФСС.

9.13. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда выделять на мероприятия по охране труда денежные средства.

9.14. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

9.15. Установить единовременное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая при исполнении трудовых обязанностей (гибели работника, получении работником инвалидности, утраты трудоспособности) в размере двух окладов.

Работодатель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работнику ст. 235 ТК РФ.

9.16. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах.

ПРОФКОМ обязуется:

9.17. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения.

9.18. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

## 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. ПРОФКОМ осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. РАБОТОДАТЕЛЬ принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по ст.81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. РАБОТОДАТЕЛЬ обязан предоставлять профкуму безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.6. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель устанавливает председателю профсоюза доплату в размере 10% от ставки заработной платы.

10.8. РАБОТОДАТЕЛЬ освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. РАБОТОДАТЕЛЬ обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

10.12. Работодатель предоставляет профкуму необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития.

10.13. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

1) расторжение эффективного контракта (трудового договора) с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ),

2) привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ),

3) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ),

4) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ),

5) установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ),

6) применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ),

7) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ),

8) создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ),

9) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ),

10) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ),

11) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

ПРОФКОМ обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведение и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять Учредителю МАУ ДО «ДЮСШ №1 г. Белогорск» заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

11.11. Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, совместно с ГК профсоюза.

11.12. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

11.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников Учреждения.

11.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.17. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью выплаты им заработной платы. Компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу Учреждения.

11.19. Осуществлять контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

12.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников за год.

12.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий Договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.7. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор утвержден на  
профсоюзном собрании  
Протокол №02 от 11.06.2025 г.

заключения о соответствии тендерной документации техническим условиям, а также о соответствии тендерной документации требованиям, установленным в технических условиях, и в соответствии с условиями контракта.

#### Приложение к заключению

Согласно тендерной документации по вопросам тендера, подлежащему размещению в Администрации Краснодарского края, в соответствии с Постановлением Правительства Краснодарского края от 19.02.2013 № 133 «О внесении изменений в Правила размещения в Администрации Краснодарского края контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, заключаемых в соответствии с тендерной документацией», в соответствии с Постановлением Правительства Краснодарского края от 19.02.2013 № 134 «О внесении изменений в Правила размещения в Администрации Краснодарского края контрактов на выполнение работ и оказание услуг, заключаемых в соответствии с тендерной документацией», в соответствии с Постановлением Правительства Краснодарского края от 19.02.2013 № 135 «О внесении изменений в Правила размещения в Администрации Краснодарского края контрактов на выполнение работ и оказание услуг, заключаемых в соответствии с тендерной документацией», в соответствии с Постановлением Правительства Краснодарского края от 19.02.2013 № 136 «О внесении изменений в Правила размещения в Администрации Краснодарского края контрактов на выполнение работ и оказание услуг, заключаемых в соответствии с тендерной документацией».

В соответствии с Постановлением Правительства Краснодарского края от 19.02.2013 № 137 «О внесении изменений в Правила размещения в Администрации Краснодарского края контрактов на выполнение работ и оказание услуг, заключаемых в соответствии с тендерной документацией».



Приложено  
и  
примечано