

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного учреждения дополнительного образования
города Омска
«Спортивная школа № 30»
(БУ ДО г. Омска «СШ № 30»)
на 2024-2027 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 1 от 05.09.2024



От работодателя:

Директор
БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

[Подпись]
Сорокин Алексей Владимирович
05.09.2024



От работников:

Уполномоченный представитель
БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

[Подпись]
Фоминцева Галина Анатольевна
05.09.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее- ТК РФ), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении дополнительного образования города Омска «Спортивная школа № 30» (далее – БУ ДО г. Омска «СШ № 30») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются: Работодатель БУ ДО г. Омска «СШ № 30» в лице директора Сорокина Алексея Владимировича (на основании приказа Департамента по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска от 3 декабря 2019 г. № 198) и от Работников в лице уполномоченного представителя - Фоминцева Галина Анатольевна.

1.2. Коллективный договор направлен на обеспечение стабильности и эффективности работы БУ ДО г. Омска «СШ № 30», на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех Работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты, трудовых прав и гарантий работников, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, стабильной работе организации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. Работники предоставляют право уполномоченному представителю договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих Сторон изменений и дополнений, без созыва собрания трудового коллектива. Изменения и дополнения к коллективному договору оформляются Приложением к Коллективному договору.

1.7. Основными принципами коллективного договора, как формы социального партнерства являются:

- принципы равноправия сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения и контроль за выполнением принятых обязательств по коллективному договору;
- ответственность Сторон, их представителей за невыполнение условий коллективного договора.

1.8. Заключив коллективный договор, Стороны признают взаимные права и обязанности друг друга, обязуясь соблюдать и выполнять их.

1.8.1. Основные права и обязанности Работодателя

1.8.1.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы БУ ДО г. Омска «СШ № 30» (далее-Учреждение), повышения уровня жизни работникам Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, трудовых договоров и соглашений;
- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим коллективным договором, ТК РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- с целью обеспечения защиты персональных данных работника не разглашать персональные данные работника. Отношения, связанные с обработкой персональных данных работника, возникают при приеме, переводе на другую работу, увольнении. Работодатель при обработке персональных данных работника обеспечивает их защиту и конфиденциальность.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.8.1.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный и добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

1.8.1. *Основные права и обязанности Работника*

1.8.1.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим коллективным договором, трудовым законодательством, иными федеральными законами формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.8.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностными инструкциями);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- при получении листка нетрудоспособности сообщить любым доступным способом Работодателя.

2. Оплата и нормирование труда

2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии со статьями 131-141 ТК РФ, с Постановлением Администрации города Омска от 02.10.2013 N1100-п (ред. от 01.12.2022) «Об отраслевой системе оплаты труда в муниципальных учреждениях, подведомственных департаменту по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска» (вместе с "Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту по делам молодежи, физической культуры и спорта»), на основании Положения об оплате труда работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30».

2.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме 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

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.

2.3. Условия труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим коллективным договором.

2.4. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет, открытый в кредитной организации.

2.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которой она начислена) в денежной форме. Срок выплаты заработной платы: первая часть выплаты заработной платы 15 числа каждого месяца, вторая часть заработной платы 30 числа (в феврале - 28 числа) - окончательный расчет за текущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы выплачивается за отработанное время в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

2.6. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат учреждения и устанавливаются на основании оценочных листов в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы работников.

2.7. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности, внесения неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.8. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.9. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации. В приказе должен быть указан размер оплаты труда (должностной оклад) и все виды доплат и надбавок, на которые исполняющий обязанности имеет право.

2.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной дополнительным соглашением, работнику производится дополнительная оплата.

Размеры дополнительной оплаты устанавливаются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и верхним пределом не ограничивается.

2.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.12. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

2.13. Порядок выплаты премии, материальной помощи и иных единовременных выплат определяется положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам БУ ДО г. Омска «СШ № 30» и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности) Учреждения по реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки для обучающихся в группах, либо в целом по Учреждению по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30».

2.15. В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую, в том числе, методическую и организационную работу, связанную с реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки).

2.16. В каникулярный период тренеры-преподаватели осуществляют педагогическую, тренировочную, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, с сохранением заработной платы в полном объеме.

3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечении занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. В случае принятия решения о ликвидации БУ ДО г. Омска «СШ № 30», сокращения численности или штата работников работодатель обязан провести соответствующие мероприятия в соответствии со статьями 178-181 ТК РФ.

3.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Для сопоставления производительности труда и квалификации уволенного работника и работников аналогичных профессий и специальностей, оставленных на работе, изучаются документы, характеризующие их производственную деятельность (данные о выполнении норм выработки и служебных обязанностей, сведения об образовании, знаниях и опыте, поощрениях и т.д.). При этом учитываются отзывы непосредственных руководителей работника.

3.3 При сокращении численности или штата работников работодатель предоставляет не менее 3-х часов в неделю для поиска работы лицам, получившим уведомление об увольнении.

3.4. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе, помимо оснований, указанных в ТК РФ, имеют и другие категории работников: имеющие более длительный стаж работы в учреждении, работникам, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет

3.5. При сокращении численности или штата работодатель обязуется не допускать увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Основанием для расторжения трудового договора с работником в связи с его несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе является соответствующее заключение аттестационной комиссии (статья 81 ТК РФ пункт 3, приказ Роструда от 11.11.2022 N 253 "Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства»).

3.7. Работодатель обязан своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается уполномоченный представитель работников учреждения.

3.8. Работники имеют право повышать свою квалификацию, получить дополнительное профессиональное образование (статья 197 ТК РФ).

3.9. Необходимость подготовки работников (повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование) для собственных нужд определяет работодатель (статья 196 ТК РФ), при наличии бюджетного финансирования по данной статье расходов.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность и сохранение заработной платы в полном объеме.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и время отдыха в Учреждении, в частности продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового

распорядка (Приложение № 1), утвержденными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников.

4.2. Работодатель предоставляет работникам:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней для инвалидов в соответствии со статьей 23 закона РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарный дня в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дня в соответствии со статьей 119 ТК РФ;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск тренерам-преподавателям продолжительностью 4 календарных дня в соответствии со статьей 348.10 ч.2.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с уполномоченным представителем работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

4.4. Продолжительность ежегодных основного (удлиненного) и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящие на период ежегодных основного (удлиненного) и дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются.

5. Гарантии и компенсации работникам БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

5.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.2 При сопровождении спортсменов (обучающихся) на соревнования, согласно утвержденного перечня официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, подлежащих обязательному ежегодному включению в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий,

а также в планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований издается приказ о сопровождении спортсменов (обучающихся) и направлении работника за которым сохраняется средняя заработная плата.

5.3 Основанием для сопровождения спортсменов (обучающихся) является личное заявление.

5.4. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.5 Гарантии работникам учреждения, предоставляются в соответствии со статьями 256-262 (1.2) ТК РФ.

5.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

5.8. Все виды страхового обеспечения (пособие по временной нетрудоспособности и другие виды) осуществляются в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

5.9. Работодатель обязуется осуществлять социальное страхование всех работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30» в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Обучающиеся БУ ДО г. Омска «СШ № 30», направленные для повышения спортивного мастерства в УОР, ШВСМ, центры олимпийской подготовки по договору между данными организациями и БУ ДО г. Омска «СШ № 30», могут выступать за ее команду в течение четырех лет (олимпийский цикл). БУ ДО г. Омска «СШ № 30» в течение указанного срока сохраняет тренерам-преподавателям, руководящим работникам и специалистам ранее установленные надбавки (доплаты) за подготовку данных спортсменов.

6. Охрана труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении (статья 225 ТК РФ);

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке (статья 221 ТК РФ) (Приложение № 2, 3);

- проведение инструктажа работников по охране труда, обучение их безопасным методам и приемам по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда;

- организовать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве;

- разработку и утверждение мероприятий по охране труда, правил и инструкций по охране труда для работников (приложение 4);

6.2.1. Обеспечить в соответствии со статьей 212 ТК РФ соответствующие требования охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. В целях неблагоприятного воздействия микроклимата с температурой воздуха на рабочих местах выше (ниже) допустимых величин использовать защитные мероприятия:

- регламентация времени работы, в частности перерывы в работе;

- сокращение рабочего дня;

- изменение режима работы.

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, правилами внутреннего трудового

распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими нормативными локальными актами организации;

- правильно применять выданную им специальную одежду, обувь, другие средства индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и другие обязательные медицинские осмотры;

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков профессиональных заболеваний.

7. Обеспечение деятельности Собрания работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

7.1. Уполномоченный представитель работников учреждения имеет право контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.2. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения уполномоченного представителя работников учреждения в соответствии с настоящим Коллективным договором.

7.3. Предоставлять уполномоченному представителю работников возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

7.4. Изменения и дополнения в коллективный договор производятся только по взаимному согласию Сторон в форме и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступить любая из Сторон. При этом сторона, выступающая инициатором по внесению изменений и дополнений в коллективный договор, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее 7 дней с указанием причин, вызвавших изменения и дополнения.

Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

7.6. Любые изменения и дополнения к коллективному договору следует довести до всех работников Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

Коллективный договор может быть изменен или дополнен в любой момент по соглашению сторон.

8.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель и уполномоченный представитель работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30».

Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течение всего срока действия.

8.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в положениях настоящего коллективного договора впрямую применяется действие правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок, других локальных нормативных актов, ТК РФ и других федеральных законов.

9. Приложения к коллективному договору

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Спортивная школа № 30».

2. Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной.

3. Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работ, работа в которых дает право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ.

4. Приложение № 4. Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 – 2025 годы.

Приложение № 1
к коллективному договору

Уполномоченный представитель
работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30»
_____ Г.А. Фоминцева

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ ДО г. Омска
«СШ № 30»
_____ А.В. Сорокин

5 сентября 2024 г.

5 сентября 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Спортивная школа № 30»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным актом бюджетного учреждения дополнительного образования города Омска «Спортивная школа № 30» (далее – Учреждение, Работодатель), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и подзаконными актами порядок приема, перевода, увольнения, основные права и обязанности специалистов, принятых на работу по трудовым договорам (далее – Работников), и Работодателя, режим рабочего времени, времени отдыха, порядок предоставления отпусков, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, конфиденциальность, внутриобъектный режим и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Индивидуальные права и обязанности Работников предусматриваются в заключаемом с ним трудовом договоре, а также в должностных обязанностях Работника. Правила обязательны для исполнения как всеми Работниками, так и Работодателем.

1.3. Допускается осуществление документооборота в отношениях между Работодателем и Работником в электронной форме.

1.4. Документы могут направляться по электронным каналам связи, за исключением случаев, когда требование о вручении документа на бумажном носителе установлено законом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и подписываются директором Учреждения с учетом мнения уполномоченного представителя работников.

2. Основные права и обязанности сторон

2.1. Права работника:

2.1.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- выполнять работу по совместительству как по месту его основной работы, так и у других работодателей, но не в ущерб основной работе.

2.2. Обязанности работника:

2.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, коллективным договором, должностной инструкцией,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономить электроэнергию, воду, тепло;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- повышать свою квалификацию не реже 1 раза в пять лет;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- тренерско-преподавательский состав несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебно-тренировочных занятий, проведения спортивно-массовых мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма учащихся работники обязаны немедленно сообщать работодателю;
- уведомлять работодателя в течение трех рабочих дней об изменении фамилии, имени, отчества, семейного положения, места регистрации, места фактического проживания, номера домашнего телефона и иных анкетных данных.
- уведомлять об изменении персональных данных работник может лично в отделе кадров, на электронную почту работодателя или другим доступным способом.
- уведомлять о своем отсутствии на рабочем месте, в случае временной нетрудоспособности, в ближайшее время, когда предоставится возможность, лично или через своих представителей сообщить своему непосредственному руководителю или инспектору по кадрам.

2.2.2. Работникам запрещается:

- курить на рабочем месте и в рабочих зонах, организованных в помещениях, а также на территории Учреждения;
- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории Работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);
- разглашать персональные данные работников и обучающихся, ставшие известными Работнику в ходе выполнения работы;

2.2.3. Тренерам-преподавателям запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебно-тренировочных занятий;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;
- удалять обучающихся с учебно-тренировочных занятий.

2.2.4. Вход в зал после начала учебно-тренировочного занятия разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

Не разрешается делать тренерам-преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся и других работников Учреждения.

2.2.5. Тренеры-преподаватели обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях сообщать Работодателю.

2.2.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Права работодателя

2.3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда (СОУТ);
- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Обязанности работодателя

2.4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, организовать работников, чтобы каждый работал по своей специальности, квалификации, закрепить за каждым работником рабочее место;
- осуществлять контроль за качеством выполняемой работы;

- содействовать Работнику, желающему повысить свою квалификацию;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц, за первую половину месяца 15 числа каждого месяца, вторая часть 30 числа каждого месяца, в феврале 28 числа соответственно;
- своевременно предоставлять отпуска всем работникам, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, ежегодно;

- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий для работы, своевременно применять меры к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнение членов трудового коллектива и педагогического коллектива;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников Учреждения и других организаций спортивной направленности;
- обеспечивать систематическое повышение работниками теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать Трудовой кодекс РФ, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- создать условия для качества работы, своевременно подводить итоги работы, поощрять передовых работников, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и обучающихся;
- осуществлять контроль за качеством учебно-тренировочного процесса, выполнением планов и программ подготовки спортсменов, соблюдением режима занятий, тренировочных сборов;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий;
- поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату работы по должности в соответствии со штатным расписанием с указанием квалификации, подчинении работника правилам внутреннего распорядка, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор Учреждения.

3.3. К тренерско-преподавательской деятельности принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики и (или), профессиональному стандарту по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

3.3.1. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения приравнивается к среднему профессиональному образованию.

3.4. К тренерско-преподавательской деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Омской области (ОСФР по Омской области);
- работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме;
- запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- личную медицинскую книжку или медицинское заключение о состоянии здоровья.

3.6. Лица, поступающие по внешнему совместительству, предоставляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы и страхового стажа работы и или копию трудовой книжки, необходимого при заполнении листка нетрудоспособности.

3.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется

работнику под роспись не позднее 3 дней со дня фактического начала работы.

В соответствии со статьей 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель руководствуется в статье 71 ТК РФ.

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

3.9. Перед допуском к работе вновь поступившего работника руководство обязано:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

3.10. На каждого работника ведется личное дело, которое хранится в учреждении.

3.11. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов Российской Федерации

3.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи № 71-84 ТК РФ). Другие случаи в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

3.13. Увольнение за нарушение трудовой дисциплины, неисполнение трудовых обязанностей и др. производится при условии доказанности вины без соглашения уполномоченного представителя работников.

Приказ работодателя об увольнении должен объявлен работнику под роспись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом, то на приказе делается соответствующая запись и составляется акт.

3.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об

увольнении. Записи в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица), и причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.15. Днем увольнения считается последний день работы. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

3.16. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя (инспектор по кадрам) направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.17. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.18. Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

На период приостановки действия трудового договора за работником сохраняются социально-трудовые гарантии, если он получил на них право до начала периода приостановки. Действие трудового договора возобновляют в день выхода сотрудника на работу. Он обязан предупредить работодателя о своем выходе не позднее, чем за три рабочих дня (статья 351.7 ТК РФ). Если сотрудник не выйдет на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, работодатель вправе уволить его (п. 13.1 ч. 1 статьи 81 ТК РФ).

В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора сотрудник имеет право получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя. (статья 357.1 ТК РФ). Период приостановки трудового договора входит в отпускной стаж мобилизованного сотрудника (статья 121 ТК РФ).

3.19. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем любым доступным способом.

4. Рабочее время и его использование, время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается следующее рабочее время:

4.1.1. Для административно-управленческого персонала и прочего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 40 часов.

Режим работы данной категории:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30; выходные дни: суббота, воскресенье.
- перерыв на обед с 13.00 до 13.45 и в рабочее время не включается.

4.1.2. Для основного персонала (старший инструктор-методист, инструктор-методист) устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов.

Режим работы данной категории:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 16.27, пятница с 8.30 до 15.27; выходные дни: суббота, воскресенье.
- перерыв на обед с 13.00 до 13.45 и в рабочее время не включается.

4.1.3. Администраторам устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику (2/2 суммированный учет рабочего времени (учетный период- один календарный год)). Продолжительность рабочей смены администратора определяется графиком работы, утверждаемой работодателем и доводимым до сведения работника не позднее чем за один месяц до его введения.

Время начала работы - 08.00, время окончания работы - 20.00.

В связи с невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания: администраторам предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в установленном месте. Время перерывов для питания администраторов включается в рабочее время.

4.1.4. Для тренеров-преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с одним индивидуальным выходным днем. При работе по совместительству – не более 18 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня зависит от недельной учебно-тренировочной нагрузки и количества учебно-тренировочных часов в каждый рабочий день, согласно утвержденному расписанию учебно-тренировочных занятий. Выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями

тренера-преподавателя, осуществляется в течение рабочего времени. В рабочее время тренеров-преподавателей включается тренерская работа, а также организационно-методическая работа.

4.1.4.1. Под тренерской работой понимается работа, выполняемая во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки), текущий контроль их выполнения.

4.1.4.2. Под организационно-методической (учебно-методической) и иной работой понимается индивидуальная работа, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными обязанностями) и (или) индивидуальным планом, методическая, организационная и т.д.

4.2. Объем тренерской нагрузки работников определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается приказом работодателя. Нагрузка тренера-преподавателя может быть сокращена, но не более чем на 25%.

4.3. Работникам предоставляется право пользоваться во время работы двумя 15-ти минутными перерывами для отдыха, время перерыва для отдыха согласовывается с непосредственным руководителем.

Работникам, деятельность которых связана с использованием персональных компьютеров, устанавливаются дополнительные перерывы продолжительностью 10 минут после каждого часа непрерывной работы на персональном компьютере.

В случае если время перерыва для отдыха и питания совпадает со временем нахождения работника на совещании, семинаре или других мероприятиях, работнику предоставляется право в этот день перенести время перерыва для отдыха и питания по согласованию с непосредственным руководителем.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы по шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться другой график работы и иная продолжительность обеденного перерыва.

4.4. Сокращение рабочей недели не является основанием для снижения заработной платы.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное

образование и совмещающих в течение учебного года получение образование с работой, не может превышать половины норм, установленных данным пунктом. Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени.

4.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, ненормированный рабочий день, гибкий рабочий день, суммированный учет рабочего времени (статья 93 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.8. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. При этом продолжительность рабочего дня не может превышать 12 часов.

4.9. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении по внутреннему совместительству и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) по внешнему совместительству (статья 60.1. ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 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 одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи

имущества работодателя; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожары, наводнение и т.д.).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, с письменного согласия работника, производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

4.11. Привлечение к сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни для работы на внешкольных спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях тренеров-преподавателей, спортсменов-инструкторов и инструкторов-методистов, старшего инструктора-методиста осуществляется с письменного согласия работников без учета мнения уполномоченного представителя работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30».

4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней при предоставлении соответствующих документов. Для работников, которые не достигли 18-летнего возраста, основной оплачиваемый отпуск составляет 31 календарный день.

4.12.1. Педагогическим работникам (директор, заместитель директора, старший инструктор-методист, инструктор-методист, тренер-преподаватель предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.13. Работникам устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- педагогическим работникам;
- за ненормированный рабочий день.

4.13.1 Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск тренеру-преподавателю в количестве 4 календарных дней (статья 348.10 ТК РФ).

4.13.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в количестве 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ):

- директору;
- заместителю директора;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- главному бухгалтеру;
- бухгалтеру;
- экономисту;
- инспектору по кадрам;
- заведующему филиалом.

Учитывая положения части 2 статьи 101 ТК РФ, если работнику совместителю установлено неполное рабочее время в виде неполной рабочей недели, то работодатель не вправе устанавливать ему ненормированный

рабочий день, а следовательно, не должен предоставляться и дополнительный отпуск, предусмотренный статьей 119 ТК РФ.

4.13.3. Особенности предоставления отпусков женщинам, лиц с семейными обязанностями регулируются статьями 255-257 ТК РФ.

4.14. Одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами в соответствии со статьями 262, 262.1, 262.2 по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней. Оплата производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков регулируется статьями 114-127 ТК РФ, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом пожеланий работников, мнения уполномоченного представителя работников, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок.

4.16. Право на использование ежегодного основного (удлиненного) отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

4.17. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со статьей 128 ТК РФ следующим работникам:

- участникам Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы;
- таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.,
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до пяти календарных дней.

4.17.1. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами

продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (статья 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

4.18. 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.

4.19. Работникам, имеющим детей школьного возраста (1-5 класс), предоставляется дополнительный выходной день с сохранением заработной платы 1 сентября для отправки ребенка в школу.

5. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

5.1. Дистанционная (удаленная) работа работников учреждения регулируется статьями 312.1-312.9 ТК РФ. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной (удаленной) работе.

5.2. Работники БУ ДО г. Омска «СШ № 30» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной (удаленной) работы:

- постоянная дистанционная работа- когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора, вне места нахождения работодателя (стационарного рабочего места);
- периодическая (комбинированная) дистанционная работа - когда работник в определенный дни выполняет работу вне места нахождения работодателя, а в другие дни должен присутствовать на территории работодателя.

5.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

5.3.1. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локально-нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника.

Ознакомление происходит с личным участием работника.

5.3.2. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами (личной электронной почты, телефонной, мобильной связью, сети интернет и т.д.), в том числе с помощью корпоративной электронной почты.

5.4. Ежемесячно, не позднее 2-го числа каждого месяца (включительно), направлять на электронную почту учреждения отчет о выполненной работе

за предыдущий месяц с указанием времени, в форме электронного документа.

В случае если 2-е число соответствующего месяца приходится на выходной день или нерабочий праздничный день, срок представления отчета переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

5.5. По соглашению сторон допускается использование работником собственного оборудования. В случае необходимости работодатель обеспечивает доступ к рабочему компьютеру работника.

5.6. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.7. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

5.8. Работодатель не вправе уволить работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30» по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Рабочее время и его использование, время отдыха дистанционного работника

6.1. Режим рабочего времени время отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

6.2. При периодической (комбинированной) работе режим рабочего времени отдыха и работы устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения уполномоченного представителя работников, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

6.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день. Вызов работника осуществляется работодателем как минимум накануне дня, в который ему надлежит прибыть на свое стационарное рабочее место, путем извещения об этом по мобильному телефону работника, указанному в кадровых документах.

6.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.6. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;

- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку, если имеется;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

В учреждении могут применяться и другие поощрения.

Поощрения, предусмотренные подпунктом «а», «б» настоящего пункта, применяется работодателем.

Поощрения, предусмотренные подпунктами «а», «в», применяются вышестоящими органами образования по совместному представлению работодателя.

За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда (при наличии экономии фонда оплаты труда).

7.3. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектив

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Статья 189 ТК РФ определяет дисциплину труда как обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ. Дисциплинарные взыскания регламентируются статьями 192-195 ТК РФ.

8.2. При решении вопросов, не урегулированных настоящим коллективным договором, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ в сфере трудового законодательства.

8.3. Работодатель не вправе лишить премии на весь срок действия дисциплинарного взыскания. Факт применения к работнику

дисциплинарного взыскания за дисциплинарный проступок может учитываться при выплате только премиальных выплат, входящих в состав заработной платы, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание. Кроме того, снижение размера премиальных выплат не должно уменьшить размер месячной заработной платы работника более чем на 20%, лишить премии можно только в конкретные узкие сроки (Постановление Конституционного суда от 15.06.2023 № 32-П).

9. Заключительные положения

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил внутреннего трудового распорядка непосредственному руководителю и директору учреждения. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

9.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери, отключить электроприборы и выключить свет.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с посетителями.

9.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

Приложение № 2
к коллективному договору

Уполномоченный представитель
работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30»
_____ Г.А. Фоминцева
5 сентября 2024 г.

Директор БУ ДО г. Омска
«СШ № 30»
_____ А.В. Сорокин
5 сентября 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н
"Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты

и смывающих средств»)

№ п/п	Наименование должности профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Слесарь – сантехник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
2	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
3	Уборщик территорий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
5	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная диэлектрическая	до износа
		Перчатки специальные диэлектрические	до износа
		Щиток защитный лицевой	1 шт. на 2 г.

Приложение № 3
к коллективному договору

Уполномоченный представитель
работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30»
_____ Г.А. Фоминцева
5 сентября 2024 г.

Директор БУ ДО г. Омска
«СШ № 30»
_____ А.В. Сорокин
5 сентября 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работ, работа в которых дает право на
бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих веществ

№	Наименование	Наименование	Норма выдачи
---	--------------	--------------	--------------

п/п	профессии (должности)	смывающих средств	(в месяц)
1.	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщица производственных и служебных помещений, санузлов		
3.	Уборщик территорий		
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		

Приложение № 4
к коллективному договору

Уполномоченный представитель
работников БУ ДО г. Омска «СШ № 30»
_____ Г.А. Фоминцева
5 сентября 2024 г.

Директор БУ ДО г. Омска
«СШ № 30»
_____ А.В. Сорокин
5 сентября 2024 г.

**Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2024 – 2025 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий	Затраты, в тысячах руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Организация обучения, проверок знаний по охране труда	-	По мере необходимости 1 раз в 3 года	Ответственный по охране труда
2	Проведение инструктажей по охране труда	-	Ежегодно	Ответственный по охране труда
3	Оборудование уголка по охране труда, обновление информации	-	Постоянно	Ответственный по охране труда
4	Приведение в соответствие с действующим законодательством приказов по охране труда и технике безопасности в учреждении	-	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
5	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств		По мере поступления средств	Зам. директора по АХР
6	Обеспечение работников школы спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	10,0 руб.	По мере поступления средств	Ответственный по охране труда Зам.директора по АХР
7	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	3,0 руб.	Ежегодно	
8	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	1,5руб./ раб.место	По мере поступления средств	Ответственный по охране труда
9	Организация периодических медицинских осмотров	2,0 руб./ чел.	1 раз в год	Экономист, инспектор по кадрам
10	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	20,0 руб.	Ежегодно	Ответственный по охране труда Зам.директора по АХР
11	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	50,0 руб.	По мере поступления средств	Директор Зам.директора по АХР
12	Ознакомление работников с новыми законодательными нормативными актами, инструкциями по охране труда		Постоянно	Заместитель директора, ответственный по охране труда
13	Вводные инструктажи по охране труда с вновь принятыми работниками		При приеме на работу	Ответственный по охране труда
14	Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь принятыми работниками и повторные не реже 1 раза в полугодие		По мере необходимости не реже 1 раза в полугодие	Ответственный по охране труда
15	Обучение руководителя и его заместителей по вопросам охраны труда в лицензированном учебном учреждении	15,0 руб.	По мере поступления средств	Директор, инспектор по кадрам
16	Возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н		Постоянно	Директор, главный бухгалтер

17	Осмотр технического состояния здания			Зам. директора по АХР, ответственный по охране труда
----	--------------------------------------	--	--	---