

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 10»**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023 – 2025 годы**



Принято на общем собрании
трудового коллектива Спортивной
школы № 10 города Костромы
Протокол № 1 от «31» августа 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10» (далее – учреждение) и заключённым между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10», представленное в лице директора, действующего на основании Устава, именуемое далее - «Работодатель», и работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10», представленные общим собранием трудового коллектива, в лице его председателя, именуемые далее - «Работники».

1.3. Общее собрание работников учреждения (далее - общее собрание) является коллегиальным органом управления учреждением.

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.4.1. Создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

1.4.2. Установление социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

1.4.3. Создания благоприятного психологического климата в коллективе;

1.4.4. Практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работник выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Общее собрание является полномочным представителем интересов работников при разработке, ведении переговоров и заключении коллективного договора.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трёх лет. Стороны имеют право продлить его на срок не более трёх лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для заключения договора.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия в количестве 5 человек, которые выбираются на общем собрании трудового коллектива совместно с представителями работодателя.

1.11. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании трудового коллектива.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Признавать право председателя общего собрания трудового коллектива вести переговоры от имени трудового коллектива по всем вопросам, возникающим в учреждении, в том числе при заключении и исполнении коллективного договора, установления оплаты и режима труда и др.

2.1.2. Доводить до сведения работников изменения законодательства о труде.

2.1.3. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

2.1.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

2.1.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.1.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с использованием ими трудовых обязанностей.

2.1.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.1.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 2.2.6. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме.

3.2. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основе трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания договора.

3.3. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под расписку с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными обязанностями, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10», другими локальными актами. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор на определённый срок до 5-ти лет заключается в случаях, когда трудовые отношения с учётом предстоящей работы не могут быть установлены на неопределённый срок.

3.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, производится с учётом мотивированного мнения Общего собрания трудового коллектива.

3.5. Директор обязан уведомить работника в письменной форме об изменении существенных условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

3.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

3.7. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимся на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критерием должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

3.8. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными

актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

3.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае реструктуризации и реорганизации учреждения. При реструктуризации и реорганизации и смене формы собственности учреждения или учредителя, стороны обязуются в течение 3-х месяцев заключить новый коллективный договор, не ухудшающий положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.10. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания.

3.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет силу в течение всего срока ликвидации учреждения.

3.12. Пересмотр положений настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

3.13. Перечень локальных актов, при принятии которых учитывается мнение общего собрания трудового коллектива:

3.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

3.13.2. Положение об оплате труда работников учреждения;

3.13.3. Тарификационный список работников;

3.13.4. Другие локальные акты, затрагивающие права работников.

3.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через общее собрание трудового коллектива:

3.14.1. Учёт мнения (по согласованию) общего собрания;

3.14.2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

3.14.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

3.14.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

3.14.5. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, которые являются приложением к Коллективному договору.

4.2. Стимулирующие и компенсационные выплаты, их размер и срок действия определяются рабочей группой от коллектива и утверждаются директором учреждения.

4.3. Рабочая группа избирается на собрании трудового коллектива сроком на 1 год, утверждается приказом по учреждению. В состав рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, методисты, опытные и пользующиеся авторитетом работники.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание рабочей группы может быть инициировано любым членом рабочей группы.

Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Все решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы. Протоколы рабочей группы хранятся 1 год.

С момента знакомства работников с результатами в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности по установленным критериям в рабочую группу или директору учреждения. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и принять решение.

На основании протокола рабочей группы директор учреждения издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Уровень оплаты труда педагогических работников в случаях истечения срока действия квалификационной категории, выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, устанавливается в соответствии с Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже 2 раз в месяц в денежной форме 3 и 18 числа каждого месяца.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате и выдавать расчетный листок.

4.7. При совпадении с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.8. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере. Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени или иного учетного периода, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата устанавливается, включая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда учреждения.

4.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.10. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчёта среднего заработка.

4.11. Во время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее $\frac{2}{3}$ среднего заработка.

4.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

4.13. Работодатель обеспечивает первоочерёдность расчётов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере $\frac{1}{300}$ от действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчёта включительно.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы (в т. ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

4.15. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме производить выплату работникам возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, а также с командировкой, связанной с повышением квалификации работника.

В случае направления в командировку работодатель обязан возместить работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома работодателя. Указанные расходы возмещаются путём авансирования или не позднее одного дня после приезда работника из командировки.

4.16. Директор принимает все меры по обеспечению занятости работников в случае простоя не по вине работодателя и работника (карантин, авария и т. д.), при этом оплата производится в размере среднего заработка.

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Проводить тарификацию с учётом мнения педагогического совета;

4.17.2. Не позднее июня месяца каждого года проводить предварительное комплектование групп на следующий учебный год;

4.17.3. При распределении нагрузки сохранять преемственность групп;

4.17.4. Предоставлять работникам информацию по вопросам заработной платы, условий труда, другим социально-экономическим вопросам.

4.18. Работодатель производит выплаты социального характера педагогическим работникам - молодым специалистам - ежемесячно в течение первых двух лет работы.

Под молодым специалистом понимается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и принятое на должность педагогического работника в муниципальное образовательное учреждение по полученной специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему профилю деятельности муниципального образовательного учреждения, не ранее 1 июля 2012 года и не позднее трех месяцев со дня окончания имеющей государственную аккредитацию профессиональной образовательной организации высшего образования.

4.19. Работодатель оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника и приказа директора учреждения в случае:

4.19.1. Тяжелого материального положения;

4.19.2. Длительного срока заболевания, требующего дорогостоящего лечения;

4.19.3. Свадьбы, рождения ребенка;

4.19.4. Погребения близких родственников;

4.19.5. Трудной жизненной ситуации, потери имущества в случае пожара, кражи;

4.19.6. Повышения квалификации.

Размер материальной помощи определяется директором, производится в твердой сумме и в пределах фонда оплаты труда.

4.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор учреждения.

V. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

5.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах — по одному для каждой стороны.

Перед приёмом на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с действующим в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

5.2. Трудовой договор может быть заключён как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет.

5.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.4. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

5.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Оплата труда, включая все надбавки и доплаты. Сроки выплаты заработной платы. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программы, обеспеченности кадрами. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие (праздничные) дни не планируется.

VI. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием представителей общего собрания трудового коллектива.

6.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

6.4. Стороны договорились, что в дополнении к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

6.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

6.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два

месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

6.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

6.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Режим работы:

7.1.1. Для педагогических работников работа производится в соответствии с расписанием занятий, графиком работы, планом работы учреждения. Выходные дни устанавливаются графиком работы для каждого педагога. График работы доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие;

7.1.2. Для сторожей (вахтеров) - по графику сменности с двумя скользящими выходными днями. Устанавливается суммированный учет рабочего времени исходя из 40-часовой рабочей недели, учетный период - календарный год;

7.1.3. Для директора, заместителя директора, работников учебно-вспомогательного персонала, работников рабочих профессий - по графику работы. Выходные дни - суббота, воскресенье.

7.2. Время перерыва:

7.2.1. Педагогическим работникам, сторожам (вахтерам), выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется возможность для приема пищи в рабочее время в помещении учреждения;

7.2.2. Для остальных работников - перерыв в соответствии с графиком работы и в рабочее время не включается.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников - 40 час. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд.

7.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки по тарификации до начала каникул.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных

знаний, в пределах установленного им рабочего времени с их письменного согласия.

Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, определяемой сторонами.

7.5. При распределении учебной нагрузки учитывается:

7.5.1. Сохранение преемственности учебных групп и объёма нагрузки;

7.5.2. Обеспечение учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;

7.5.3. Стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение её возможно в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов, групп.

7.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

7.6.1. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

7.6.2. Работники, совмещающие работу с учёбой, в установленном законом порядке.

7.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию образовательного учреждения, отпуск предоставляется вне графика.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отпуском часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

7.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

7.9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

7.10. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

7.10.1. В связи с бракосочетанием работника - в количестве 3 дней;

7.10.2. В связи с рождением или усыновлением ребёнка - в количестве 2 дней;

7.10.3. В связи с бракосочетанием детей работника - в количестве 2 дней;

7.10.4. Для участия в похоронах родных и близких - в количестве 3 дней;

7.10.5. Переезд на новое место жительства - в количестве 2 дней;

7.10.6. Проводы на службу в армию - в количестве 1 дня.

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

7.11.1. По соглашению между работником и работодателем;

7.11.2. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий, инструкции по охране труда для работников.

8.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

8.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в учреждении проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. В состав комиссии включаются представители трудового коллектива и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица трудового коллектива по охране труда.

8.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственный санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников;

8.5.2. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учёт.

8.6. Представители трудового коллектива и уполномоченные по охране труда:

8.6.1. Осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

8.6.2. Участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

8.6.3. Контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников;

8.6.4. Предъявляют обязательные для исполнения Работодателем требования о приостановке работ, в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.7. Работодатель обязуется:

8.7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

8.7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда;

8.7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.7.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года;

8.7.5. Обеспечить наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт учреждения;

8.7.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей;

8.7.8. 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;

8.7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем;

8.7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

8.7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.

8.7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию.

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель и общее собрание трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в квартал, проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже, чем раз в полугодие, отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

9.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.4. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к коллективному договору:

- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10»;

- Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10»;

- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Костромы «Спортивная школа № 10».

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор Спортивной школы № 10
города Костромы
Ловушкина Ольга Юрьевна

«31» августа 2023 год

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель общего собрания
трудоувого коллектива Спортивная
школа № 10 города Костромы
А.А. Рыбинская

«31» августа 2023 год