

*Коллективный  
договор*

*ГБУ КО «СШОР «Снайпер»*

**2017-2020**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**о регулировании социально-трудовых отношений между работодателем**  
**и работниками Государственного бюджетного учреждения Калужской**  
**области «Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер»**

На период с «07» февраля 2017 г. по «07» февраля 2020 г.

г. Калуга «07» февраля 2017г.

Настоящий коллективный договор заключен между администрацией ГБУ КО «Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер» с одной стороны в лице директора Короткого Федора Петровича и представителя от имени и по поручению всех работников, состоящих в трудовых отношениях с ГБУ КО «Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер»- Оськина Сергея Анатольевича.

Коллективный договор вступает в действие с « » января 2017г.

**Содержание**

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- V. Рабочее время и время отдыха.
- VI. Оплата и нормирование труда.
- VII. Гарантии и компенсации.
- VIII. Охрана труда и здоровья.
- IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБУ КО «СШОР «Снайпер» (далее — учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя Оськина Сергея Анатольевича;
- работодатель в лице его представителя — директора Короткого Федора Петровича.

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя совета трудового коллектива

представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Представитель совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ КО «СШОР «Снайпер»;

3) Список Совета трудового коллектива.

4) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя:

- учет мнения (по согласованию) представителя;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Перечень документов необходимых при приеме на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;

Предоставление подложных документов является основанием для расторжения трудового договора.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Вновь поступающий работник может быть принят в учреждение с испытательным сроком до 3-х месяцев.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73,162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст.68 ТК РФ).

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

### ***III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников***

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в рабочее и нерабочее время с сохранением заработной платы.

3.3.2. Повышать квалификацию:

- лиц, осуществляющих спортивную подготовку не реже чем один раз в четыре года;

- руководителей, заместителей руководителя – не реже чем один раз в пять лет».

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### ***IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству***

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), расписанием (графиком) тренировочных занятий, годовым календарным тренировочным планом, утвержденным работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (ненормированный рабочий день), которая не может превышать 40 часов в неделю.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников: директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам и уборщик служебных помещений.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в случае закрытия групп, изменения плана тренировочных занятий предоставлять работникам, с их согласия, возможность работы в режиме неполной нагрузки.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение

двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней.

Тренерам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня.

Кроме этого, тренерам по решению руководителя может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 10 календарных дней согласно следующим критериям:

- участие в подготовке и проведении спортивных соревнований;
- своевременная подготовка и сдача тренерской документации;
- участие занимающихся в соревнованиях различного уровня;
- занятие спортсменом призовых мест (1-3) на региональных соревнованиях;
- зачисление спортсменов в списки кандидатов спортивных сборных региона или РФ;
- присвоение занимающимся спортивных разрядов;
- участие в работе спортивно-оздоровительного лагеря.

Количество дополнительных дней отпуска на следующий год определяется на общем собрании коллектива с учетом результатов работы за год и включается в ежегодный график отпусков.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться работникам с ненормированным рабочим днем в следующем размере:

- главному бухгалтеру – 14 дней
- заместителям директора – 14 дней
- специалисту по кадрам – 5 дней
- уборщику служебных помещений – 5 дней

Отпуск может быть разделен на части с согласия работника, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до трех календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября) - один календарный день
- в связи с переездом на новое место жительства - до трех календарных дней;
- для проводов детей в армию – до трех календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - трех календарных дней;
- на похороны близких родственников – до пяти календарных дней;

Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы -14 дней;
- работающим инвалидам - 60 дней (ст. 128 ТК РФ).

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств, графики сменности,

работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера устанавливается Положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными актами.

6.2. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении системы оплаты труда в государственных учреждениях сферы физической культуры и спорта, туризма и молодежной политики Калужской области» № 245-ОЗ от 28.12.2011г.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ) путем перечисления на зарплатную карту за первую часть месяца 16-го числа текущего месяца, зарплату за вторую часть месяца - 01-го числа следующего месяца за расчетным.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников (Приложение № 2) и включает в себя: - минимальный размер оклада; - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы; - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности; - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание; - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы; - компенсационные выплаты работнику; - стимулирующие выплаты работнику; - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа работы по специальности;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня издания приказа об аттестации работников;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может



быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель и главный бухгалтер учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих

7.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.4. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом (ст.227-231 ТК РФ).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.8. 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.

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

8.10. Обеспечивать соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы.

#### **IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

9. Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

9.3. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

#### **Приложения к коллективному договору**

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 Положение об оплате труда и премировании.

Приложение № 3 Целевые показатели эффективности деятельности работников учреждения.

Приложение № 4 Список Совета трудового коллектива.

#### **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПОДПИСАЛИ:**

От администрации

ГБУ КО «СШОР «Снайпер»

Ф.Д. Короткий

«07» 02 2017г.

От трудового коллектива

ГБУ КО «СШОР «Снайпер»

Оськин С.А.

«07» 02 2017г.