

От работодателя  
Директор  
МАУ «СШОР «Красный Яр»

Л.И. Пашкеева

«17» мая 2021г.



От работников  
МАУ «СШОР «Красный Яр»

Е.А. Костикова

«17» мая 2021г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
«Красный Яр»  
(МАУ «СШОР «Красный Яр»)  
на 2021-2024

г. Красноярск

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении МАУ «СШОР «Красный Яр» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ, в дальнейшем – «ТК РФ».

1.2. Сторонами настоящего Договора являются – работник и работодатель.

**Работодатель** – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Представителем работодателя выступает – руководитель МАУ «СШОР «Красный Яр».

**Работник** – субъект трудового права, физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя и получающее за это заработную плату.

**Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

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

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях

изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## Раздел 2. 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 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре предусмотрены обязательные и дополнительные условия для включения в трудовой договор.

2.3. В случае, когда по причинам связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.4. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным в законодательстве, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. При этом работнику выплачивается заработная плата за отработанный период, компенсация за неиспользованный отпуск и иные причитающиеся ему суммы в соответствии со ст. 78 ТК РФ.

2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель требует от поступающего следующие документы:

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку в бумажном варианте или электронную трудовую книжку в распечатанном виде, либо в электронной форме с цифровой подписью за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- другие необходимые документы (когда это вытекает из спецификации работы) – в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ.
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ: свидетельство о присвоении ИНН, справку 2-НДФЛ за текущий год с предыдущего места работы и документы, подтверждающие права на вычеты по НДФЛ, справку о сумме заработной платы за текущий год и 2 предшествующих года;
- согласие на обработку и хранение персональных данных (ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ).

В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. В некоторых случаях возможно заключение договора с лицами 14 лет, при этом требуется получить согласие органов опеки и попечительства, а также одного из родителей (ст. 348.8 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий

личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

2.8. Работодатель на основании заявления и трудового договора с работником издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок с фактического дня работы.

2.9. До подписания трудового договора с работником, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.11. На каждого работника кадровая служба ведет личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, анкеты, письменного согласия работника на обработку и хранение персональных данных, копий паспорта, копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства, СНИЛС, экземпляра трудового договора, документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и других документов в зависимости от времени их поступления. Личное дело хранится в Учреждении в кадровой службе.

2.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия (по производственной необходимости, для замещения временной отсутствующего работника на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе).

Об изменениях труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других существенных изменениях условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

### Раздел 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Работники принимаются в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых в Учреждении.

В целях идентификации профессий рабочих, должностей служащих, тарифных разрядов применяются единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов, служащих.

3.2. Условия оплаты труда работников (в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера), устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Красный Яр» (**Приложение 2 к коллективному договору**). Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системы оплаты труда.

При этом условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. А условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права

3.3 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

3.4. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц, безналичным путем посредством перечисления на счет в банке на банковскую карту или в кассе Учреждения.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа каждого месяца, заработная плата за вторую половину месяца 5 числа месяца, следующего за расчетным.

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

Отплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала. Если день выплаты приходится на выходной или праздник, отпускные выдаются накануне.

3.5. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским

заклучением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязуется на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работник от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором.

#### Раздел 4. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, согласно статье 168 ТК РФ, Постановления администрации города Красноярска от 22.07.2014 г. № 447 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

**Служебная командировка** - это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Сроки командирования, основания направления, командировочные расходы, порядок предоставления отчетности регулируются Положением о служебных командировках МАУ «СШОР «Красный Яр» (Приложение № 3 к коллективному договору).

4.2. В рамках, предоставляемых работникам социальных гарантий, льгот и компенсаций в настоящем коллективном договоре предусматриваются следующие условия:

- согласно статье 213 ТК РФ при организации работодателем проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. №302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», осуществляются за счет средств работодателя;

- обеспечение выплаты пособий по государственному социальному страхованию (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при рождении детей, по уходу за детьми и т.д.).

4.3. Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

4.4. Для обеспечения социальной защищенности работников



работодатель может в дополнение к минимальным государственным гарантиям и компенсациям (статья 164-188 ТК РФ) оказывать единовременную (разовую) материальную помощь в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- смерти члена семьи или родственника первой очереди (супруг (а), родители (дети));

- рождения ребенка;

- первичной регистрации брака;

4.5. Единовременная (разовая) материальная помощь оказывается на основании предоставления следующих документов:

- заявления;

- копии справки (свидетельство о смерти члена семьи, родственника);

- копии справки (свидетельство о рождении ребенка);

- копии свидетельства о регистрации брака;

4.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, при расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие, размер которого определяется действующим законодательством.

4.7. 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 одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченной в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## Раздел 5. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель обязуется в письменной форме предлагать работнику все вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, как в местности, в которой работает работник, так и в других местностях:

- если работник не согласен работать в новых условиях, возникающих в связи с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины).

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- при увольнении работников по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ (в связи с сокращением численности или штата работников, или несоответствия работника занимаемой должности, или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);
- при наличии оснований для прекращения трудового договора с работником в соответствии с пунктами 2,8,9 или 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ;
- при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 84 Трудового кодекса РФ вследствие нарушения установленных действующим законодательством правил его заключения (если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы), кроме случаев, когда нарушение указанных правил допущено по вине работника;
- если у женщины истекает срок трудового договора в период ее беременности, и если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю работников не менее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – работодатель не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представителю работников информацию о возможном массовом увольнении.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. Стороны пришли к соглашению, что помимо лиц, указанных в статьях 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.4. Расторжение трудового договора с беременной женщиной, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным

кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающих трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается.

5.5. При трудоустройстве лиц в возрасте до восемнадцати лет соблюдаются требования, установленные действующим законодательством, соглашениями. С такими лицами работодатель имеет право заключать ученические договора. Кроме того, для лиц в возрасте до восемнадцати лет устанавливаются следующие особенности трудоустройства:

- квотирование рабочих мест;

5.6. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев (на время отсутствия основного работника), предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

## Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии с действующим законодательством РФ, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1 к коллективному договору**) в Учреждении устанавливается:

6.1.1. Для административно-управленческого, технического, хозяйственного отдела, водителей легкового и грузового транспорта – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время работы:

понедельник – четверг с 8.00 до 17.30, с обеденным перерывом с 12.30 до 13.15;

в пятницу с 08.30 до 16.15 с обеденным перерывом с 12.30 до 13.15.

6.1.2. Для механика – 40 часовая шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье;

6.1.3. Для водителей работа которых связана с обеспечением тренировочного процесса, устанавливается рабочий день разделенный на две части. Общая продолжительность рабочей недели составляет 40 (сорок) часов. Продолжительность перерыва между двумя частями рабочего дня должна быть не более 2 (двух) часов. Время, предоставляемое для отдыха и питания, может быть использовано в любой части рабочего дня и должно составлять не менее 30 минут. Время перерыва между частями рабочего дня и перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается.

Рабочее время водителя состоит из следующих периодов:

а) время управления автомобилем;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах (специальный перерыв не позже, чем через 4 часа управления автомобилем для отдыха в пути, продолжительностью не менее 15 минут. В дальнейшем перерывы такой продолжительностью предусматриваются не более чем через каждые 2 часа.

В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется);

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в организацию;

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послереисового), а также время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно;

д) время простоев не по вине водителя;

е) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи.

Привлечение водителей в нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и только с письменного согласия работника.

6.1.4. Для сторожей - вахтеров – установлены следующие режимы работы по значимости объектов:

1) день через три с 8.00 до 23.00,

2) сутки через двое;

3) суммированный учет рабочего времени, учетный период год.

5.1.5. Для слесарей-сантехников:

- сутки через двое;

6.1.6. Для инструкторов – методистов:

1) 36 часовая рабочая неделя с выходными днями (суббота и воскресенье) продолжительность рабочего дня в понедельник 8 часов, со вторника по пятницу 7 часов день,

2) 36 часовая рабочая неделя с выходным (воскресенье) продолжительность рабочего дня 6 часов;

6.1.7. Для тренеров устанавливается шестидневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу составляет 7 часов, суббота – 5 часов, а также установлен разъездной характер работы с территорией разъездов в пределах Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с Положением о разъездном характере работы (**Приложение № 4 к коллективному договору**).

6.1.8. Инструкторы по спорту по расписанию занятий;

6.1.9. Для работников службы обеспечения, администраторов – с 7.00 до 23.00 по графику сменности работ по 15 часов через 2 суток, первый обед с 12.00 до 12.30, второй обед с 15.00 до 15.30;

6.1.9. Для медицинского персонала:

1) врач по лечебной физкультуре и спортивной медицине – шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 39 часов, с выходным днем –воскресенье, а также установлен разъездной характер

работы с территорией разъездов в пределах Российской Федерации и за ее пределами,

2) медицинская сестра (медбрат):

- 39 часовая шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье;

- по графику сменности день через два. Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы: с 8.00 до 23.00 (в том числе, обед с 12.00 до 12.30 часов, перерыв с 17.00 до 17.30) через день. В выходные и праздничные дни, для медицинского персонала также действует указанный выше режим трудового дня, а именно: с 7.00 до 23.00, в том числе обед с 12.00 до 12.30, перерыв с 17.00 до 17.30 часов.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ режим неполного рабочего времени устанавливается работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, или ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, работников, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.2. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни (за исключением работников Учреждения, работающих посменно):

- 1,2,3,4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – день защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День Народного Единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня накануне нерабочего праздничного дня уменьшается на один час.

На тех видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.3. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника (с оплатой согласно статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (оплата за часы привлечения к сверхурочным работам сверх нормы производится работодателем приказом директора в конце календарного года).

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя или его заместителя только с письменного согласия работников (с оплатой согласно статьи 153 трудового кодекса Российской Федерации). По желанию работника повышенная оплата за работу в праздничные дни может быть компенсирована предоставлением другого дня отдыха, но с оплатой в одинарном размере, при этом, день отдыха оплате не подлежит.

6.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью 8 календарных дней (Закон РФ от 19.02.1993 № 7520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Руководителю Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью 8 календарных дней (Закон РФ от 19.02.1993 № 7520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность 3 календарных дня за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ).

Тренерам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью 8 календарных дней (Закон РФ от

19.02.1993 № 7520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 4 календарных дня (ст. 348.10 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику предоставляется и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Контроль за своевременным и правильным предоставлением отпусков осуществляет отдел кадров.

О времени начала отпуска работник извещается под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, с согласия работника отпуск переносится на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск разделяется на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников Учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами.

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.2.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.2.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда



условия труда на каждом рабочем месте.

7.2.3. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.2.4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению.

7.2.5. Для всех поступающих на работу лиц, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.7. Проводить специальную оценку 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.

7.2.8. Организовывать проведение обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) за счет средств работодателя.

7.2.9. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## Раздел 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Руководитель Учреждения обязан в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства

противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Учреждения необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты Учреждения (**Приложение № 5 к коллективному договору**);

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, в том числе о пожарной опасности, произошедших на территории Учреждения пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель Учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

## Раздел 9. АТТЕСТАЦИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**9.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения (**Приложение № 6 к коллективному договору**).

Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

В частности, работодатель обязуется за свой счет направить работников для повышения квалификации, если в соответствии с действующим законодательством это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

При этом за время повышения квалификации за работниками сохраняется средний заработок, а если повышение квалификации осуществляется вне места работы работника, то также оплачиваются командировочные расходы.

Оценка уровня квалификации работника, его деловых качеств осуществляется коллегиально, на основе определенных критериев (особенности и качества необходимые для выполнения конкретной работы

закрепленных в нормативных правовых актах (профессиональном стандарте, должностной инструкции, трудовом договоре).

Работнику предоставляется возможность ознакомиться с отзывом о его трудовой деятельности. Решение руководителя, принятое по результатам аттестации, может быть оспорено. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию работника не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

- 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.

9.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

9.4. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

9.5. Аттестация – это периодическая проверка профессионального уровня работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы. Задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний работника, а также его умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной трудовым договором.

Виды аттестации в Учреждении:

- на соответствие занимаемой должности;
- в целях установления второй квалификационной категории.

9.6. Аттестацию не проходят:

- имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работники которые отсутствовали на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

-впервые принимаемые на работу в должности после получения профессионального образования.

9.7. Аттестация работников - женщин, находящиеся в отпуске по беременности и родам, и лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

9.8. Руководитель Учреждения с целью определения уровня квалификации и соответствия занимаемой должности подлежит аттестации, проводимой главным управлением по физической культуре и спорту администрации города Красноярска.

## Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ О ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнение настоящего коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.2. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

В случае не урегулирования разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), изменения и выполнения настоящего коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов на предприятии имеет место коллективный трудовой спор, разрешение которого производится в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Проявить инициативу по проведению коллективных переговоров в целях внесения изменений (дополнений) в коллективный договор могут как представители работников, так и работодателя.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течении семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведение коллективных переговоров указанного ответа.

10.4. Стороны, проводящие коллективные переговоры, должны

предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. В частности, представители сторон обязаны документально подтверждать свои полномочия на участие в коллективных переговорах.

10.5. Сроки проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров. При этом, ни одна из сторон не имеет права затягивать сроки ведения переговоров. В частности, ни одна из сторон не может предъявлять требования о переносе переговоров более чем на 5 дней, если этот срок не является объективно необходимым для проведения соответствующих процедур (для запроса каких бы то ни было данных, их анализа и пр.), и вторая сторона переговоров не возражает против такого переноса.

В случае, если кто-то из представителей сторон по какой-либо причине, в том числе уважительной, не является на переговоры, что делает невозможным из проведение, то соответствующая сторона обязана в срок не более 2 дней заменить своего представителя.

Работодатель обязан предоставить место для проведения переговоров.

10.6. Лица, участвующие в коллективных переговорах (в том числе, по изменению коллективного договора) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определенным соглашением сторон, но не трех месяцев.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной.

## Раздел 11. ОТКАЗ ОТ ЗАБАСТОВОК ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны настоящего договора договорились о том, что при соблюдении его условий работники отказываются от забастовок.

## Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

12.2. По истечении срока настоящего коллективного договора стороны имеют право продлить его действие на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производиться только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе проведения

коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этого он соответствующим образом размножен.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.7. За неисполнением настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении семи дней со дня его подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Если условия хозяйственной деятельности Учреждения ухудшаются или ей грозит банкротство (и, как следствие, потеря рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Учреждения, о чем составляется соответствующий документ.