

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение Костромской области «Спортивная школа единоборств «Динамо» им. В.А. Шершунова

От работодателя
Директор ГБУ КО

«Спортивная школа единоборств
«Динамо» им. В.А. Шершунова

Иванов Н.П. Иванов
«31» января 2017 год

От работников

Представитель рабочего коллектива ГБУ

КО «Спортивная школа единоборств

«Динамо» им. В.А. Шершунова

Журавлев А.А. Журавлев
«31» января 2017 год

Глава I. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор Государственного бюджетного учреждения Костромской области «Спортивная школа единоборств «Динамо» им. В.А. Шершунова (далее – коллективный договор) заключен с одной стороны представительным органом общего собрания трудового коллектива ГБУ КО «Спортивная школа единоборств «Динамо» им. В.А. Шершунова (далее – работники) и администрацией ГБУ КО «Спортивная школа единоборств «Динамо» им. В.А. Шершунова в лице директора Иванова Николая Петровича (далее – администрация), с другой стороны, именуемые в дальнейшем - стороны.

2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальные и трудовые отношения в коллективе и признан, обеспечить выполнение всех принятых двухсторонних обязательств, особенно касающихся условий труда.

3. Основными принципами отношений между работниками и администрацией являются: построение трудовых отношений на основе законности, сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления создать наиболее благоприятные условия для работы.

4. Действия коллективного договора распространяются на всех работников и являются обязательными для исполнения на весь срок его действия.

5. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. По истечении установленного срока, коллективный договор действует до принятия нового или изменений (дополнений) действующего коллективного договора. В пределах срока действия коллективного договора отдельные его пункты могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия сторон.

6. При поступлении на работу в Государственное бюджетное учреждение Костромской области «Спортивная школа единоборств «Динамо» им. В.А. Шершунова (далее – Учреждение) администрация знакомит работника с содержанием коллективного договора.

7. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

Глава II. Общие обязательства сторон

8. Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их выполнять.

9. Права администрации заключаются в осуществлении деятельности с учетом мнения работников в соответствии с действующим законодательством об образовании, о труде, о физической культуре и спорте и Положением об оплате труда и Уставом Учреждения;

10. Обязанности администрации осуществляются в организации труда работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно по своей специальности и квалифицированно.

11. Права работников:

1) пользоваться льготами, гарантиями, предусмотренными законодательством об образовании, о физической культуре и спорту, Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения;

2) обращаться за разъяснением и консультациями, связанными с работой, ее условиями и своими социально-бытовыми проблемами к администрации Учреждения. В случае возникновения спора обращаться в суд;

3) получать помощь в получении квалификации;

4) на социальное страхование.

12. Обязанности работников:

1) работать честно и добросовестно в соответствии с заключенным трудовым договором;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3) выполнять распоряжения руководителя;

4) экономно и бережно относиться к имуществу Учреждения.

Глава III. Обязанности администрации по нормированию и оплате труда

13. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

5) окладов (должностных окладов);

6) перечня выплат компенсационного характера;

7) перечня выплат стимулирующего характера;

8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

14. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

15. Оклад (должностной оклад) работника Учреждения, за исключением должностного оклада тренера (старшего тренера), устанавливается на уровне величины базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, умноженной на соответствующий коэффициент по должности.

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам Учреждения в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

16. Оклад (должностной оклад) работникам Учреждения устанавливается приказом директора.

17. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться выплаты:

1) стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполненных работ;

2) выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

- за уровень образования;
- за наличие квалификационной категории;
- за наличие у работника почетного (спортивного) звания, почетного знака;
- спортсмену-инструктору в зависимости от наличия спортивного звания и спортивного результата;
- надбавка тренеру-преподавателю за спортивный результат, показанный спортсменом на соревнованиях;
- надбавка директору, главному бухгалтеру, заместителям директора за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

3) с учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, иных отклоняющихся от нормальных условиях);

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) материальная помощь в размере до 3-х базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок (при наличии внебюджетных источников финансирования).

18. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

19. Выплата заработной платы производится 1 раз в месяц, 7 числа каждого месяца. Аванс 1 раз в месяц, 22 числа каждого месяца.

20. Директор Учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Глава IV. Обязательства администрации по обеспечению занятости

21. Администрация Учреждения обязуется обеспечить и соблюдать, установленный трудовым законодательством, порядок заключения трудовых договоров при приеме работников.

22. Учреждение организует работу с тренирующимися спортсменами в течение календарного года. Тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом и расписанием занятий.

23. Содержание тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным федеральным стандартам спортивной подготовки.

Глава V. Обязательства администрации по организации режима рабочего времени и отдыха

24. Разработка и утверждение на общем собрании правил внутреннего распорядка.

25. При приеме на работу ознакомление работников с его должностными обязанностями, режимом труда и отдыха.

26. Не требовать с работника безвозмездного выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями.

27. Для выполнения работ, не оговоренных в перечне трудовых обязанностей или вне его рабочего времени, работник может привлекаться только с согласия за дополнительную плату или предоставлением дополнительного времени отдыха.

28. Перевод работника на другую работу осуществляется только с его согласия, за исключением конкретных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

29. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со статьей 114 Трудового кодекса РФ.

30. Установление ненормированного рабочего дня по следующим должностям: заместители директора.

31. На основании статьи 119 Трудового кодекса РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 рабочих дня.

32. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ:

- в случае свадьбы работника – до 3 дней;
- в случае свадьбы его детей – до 3 дней;
- на похороны члена семьи – до 3 дней;
- проводы сына на службу в армию – 1 день;
- отправка детей в лагерь, санаторий – 1 день;
- работа в течение годового цикла тренировочных мероприятий без болезней – до 5 дней;
- на время летних каникул – до 60 дней.

Глава VI. Обязательства администрации по охране труда

33. Разработка инструкции по охране труда и обеспечение ими всех работников.

34. Осуществление в установленном порядке обучения, инструктажа и проверки работников по охране труда.

35. Обеспечение контроля за соблюдением нормативных актов по охране труда.

36. Осуществление мер по организации и оформлению информационных стендов по охране труда.

37. Предоставление работникам доплат и компенсаций, предусмотренных законодательством, связанных с причинением вреда их здоровью в Учреждении при выполнении трудовых обязанностей.

Глава VII. Урегулирование конфликтов

38. В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, то они разрешаются в порядке, предусмотренным Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 175 «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

39. Индивидуальные трудовые споры между работником и администрацией рассматриваются в следующем порядке:

1) работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации ищет пути разрешения конфликта при непосредственных переговорах с администрацией (срок 5 рабочих дней);

2) разногласия, не решенные путем переговоров, рассматриваются по заявлению работника комиссией по трудовым спорам, если данный вопрос согласно Трудового кодекса РФ подлежит рассмотрению коллективного трудового сообщества (срок обращения 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении своего права, срок рассмотрения 10 дней со дня подачи заявления);

3) если коллективное трудовое сообщество не рассмотрело трудовой спор в 10-ти дневной срок, если работник не согласен с решением коллективного трудового сообщества, он вправе обратиться по данному вопросу в суд.

Глава VIII. Контроль за выполнением коллективного договора

40. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется администрацией, с отчетом на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

41. За невыполнение условий коллективного договора администрация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.