МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 3 «АТЛЕТ»

301361, ТУЛЬСКАЯ ОБЛ., г. АЛЕКСИН,
ул. СЕВЕРНАЯ, д. 6 тел.: 4-33-72

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школой № 3 «Атлет»

г. Алексина Тульской области Российской Федерации
на 2026-2029 г. г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключается между работниками, с одной стороны, и администрации МБУ ДО ДЮСШ № 3 «Атлет», с другой стороны, именуемые дальнейшим «сторонами».

Работники МБУ ДО ДЮСШ № 3 «Атлет» доверяют и поручают Совету Школы представлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнения.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий коллективный договор принимается как средство регулирования отношений в учреждении.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-тренировочного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает Совет Школы единственным правомочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Совет Школы признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста, качества труда, как основу развития коллектива, создания хорошего морально психологического климата.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством РФ, а также настоящим коллективным договором в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения коллективного договора решением трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.

1.7. Стороны осуществляют контроль над ходом выполнения коллективного договора.

1.8. Администрация и Совет Школы отчитываются о выполнение своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

1.9. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на следующий год должна быть завершена сторонами до 1 сентября текущего года.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация обязуется:

2.1. Обеспечивать использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Уведомлять Совет Школы и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры, организации или возможном массовым высвобождении работников не менее чем за 3 месяца, если высвобождается 5 или более процентов численного состава.

2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров. Предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.

2.4. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.

2.5. В случае закрытия групп, изменения учебного плана предоставлять работникам с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.6. Совместно с Советом Школы готовить материалы на награждения работников и присвоения им почетного звания.

3. ПРИЕМ И УВОЛНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Администрация обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

3.2. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

Срочный трудовой договор заключается:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.3. Ознакомить работника с порученной работой, с Уставом учреждения, с условиями оплаты труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором;

3.4. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

3.5. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причины.

3.6. Произвести окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения.

3.7. В случае заключения срочного трудового считать возможность его досрочного расторжения при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т. д.).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

4.1. Установить рабочую неделю для тренеров-преподавателей согласно расписания занятий и педагогической нагрузки для каждого педагога (не более 36 часов в неделю).

Для других категорий работников – 5-ти дневную рабочую неделю (40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями).

4.2. Разрешить педагогическим работникам (тренерам-преподавателям) работу по совместительству.

4.3. Разработать и утвердить графики работы для всех категорий сотрудников.

4.4. Организовать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.5. Составлять расписание занятий с учетом нормативных требований и рационального использования времени педагога.

4.6. Устанавливать нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности групп.

Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

4.7. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации.

4.8. Заранее ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до начала учебного года.

4.9. Составить и утвердить график отпусков не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.10. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет ранее установленную нагрузку.

4.11. Установить ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директору учреждения, заместителям директора, заведующим отделениями.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск: директору – 8 календарных дней, заместителям директора – 5 календарных дней, заведующим отделениями – 3 календарных дня.

4.13. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

4.14. Педагогическим работникам (тренерам-преподавателям, педагогам дополнительного образования) предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, другим категориям работников – 28 календарных дней.

4.15. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет по их просьбе отпуск до 14 календарных дней предоставлять в обязательном порядке.

4.16. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением и впервые получающих образование соответствующего вида в аккредитованных учебных заведениях.

5 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата исчисляется в соответствии постановлением Администрации муниципального образования город Алексин Тульской области от 31.07.2026 № 1181 и от 19.08.2026 №1286 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.10.2025 1563 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций города Алексина, осуществляющих образовательную деятельность», и включает в себя:

- оплату труда исходя из должностных окладов;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Оплата труда медицинских работников (врач) и рабочих и служащих учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих видов деятельности по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: 10-го числа каждого месяца – заработная плата, 25 числа – аванс. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Изменение размера ставок заработной платы, должностных окладов, производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки, оклада, заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

5.6. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.8. Администрация разрабатывает и утверждает Положение об условиях оплаты труда работников Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа №3 «Атлет».

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Обеспечить возможность работникам учреждения для систематического занятия физической культурой и спортом, а также создать условия для выполнения Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

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

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

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. Обязуется уплачивать страховые взносы в Пенсионный Фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ от фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. 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

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

6.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровью 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.

6.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.2. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляют стороны его подписавшие, отчеты сторон о результатах контроля подводятся на общем собрании коллектива один раз в год.

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

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

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

7.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

7.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Договор подписали:

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 3 «Атлет»: Прохоров С. А.

Представитель работников: Зеленов В. Н.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью
8 (восемь) листов
Директор
МБУ ДО ДЮСШ №3 «Атлет»

_____ С.А. Прохоров