|  |  |
| --- | --- |
| **от Работодателя**Директора муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.Г.Белянкина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021года | **от Трудового коллектива (работников)**Представитель трудового коллектива (работников) муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Г.Кузьмина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021года |

### **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципальное автономное учреждение**

**города Нижневартовска**

**«Спортивная школа»**

на период

с 17 января 2021 года

по 16 января 2024 года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива (работников) муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа»Протокол№ 1 от «15»января 2021 года |

г. Нижневартовск

2021год

#### РЕКВИЗИТЫ

**муниципальное автономное учреждение города Нижневартовска**

**«Спортивная школа»**

**Почтовый адрес:**628611,Российская Федерация, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Нижневартовск, ул. Чапаева,22,тел. (3466) 45-65-47, факс (3466) 45-65-47.

**Юридический адрес:**628611, Российская Федерация, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Нижневартовск, ул. Чапаева,22, тел. (3466) 45-65-47, факс (3466) 45-65-47.

**Директор**:Белянкин Сергей Геннадьевич, действующий на основании Устава;

**Главный бухгалтер:**Ищенко Татьяна Викторовна, тел. (3466) 43-82-66

**Представитель со стороны трудового коллектива (работников):** Кузьмина Ольга Геннадьевна тел. (3466) 45-65-47.

**Банковские реквизиты:**

- р/с № 40703810500104000934

- р/с № 40703810200104000933

Филиал Западно-Сибирский

ПАО Банка «ФК Открытие»

Ханты-Мансийск

кор.счет № 30101810465777100812

БИК 047162812

Администрация г. Нижневартовск

(МАУ г. Нижневартовска «СШ» л/с 808.83.004.9)

- кор. счет № 40102810245370000007

- р/с № 03234643718750008700

Наименование банка:

РКЦ Ханты-Мансийск/ УФК

по ХМАО - Югре г.Ханты-Мансийск

БИК 007162163

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел I. Общая часть 5**

**Раздел II. Права и обязанности сторон 7**

**Раздел III. Трудовой договор, обеспечение занятости 11**

**Раздел IV. Рабочее время и время отдыха 17**

**Раздел V. Оплата труда, надбавки и вознаграждения 23**

**Раздел VI. Социальные гарантии и компенсации 25**

**Раздел VII. Условия и охрана труда 27**

**Раздел VIII. Обеспечение прав представителя 30**

**Раздел IX. Разрешение трудовых споров 31**

**Раздел X. Ответственность за нарушение законодательства**

**О коллективных договорах и соглашениях 31**

**Раздел XI. Подписи сторон 32**

**Перечень приложений**

**Приложение №1:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

**Приложение №2:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда.

**Приложение №3:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», которым обеспечивается бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

**Приложение №4:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.

**Приложение №5:**

Соглашение по улучшению условий и охране труда работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» на 2021-2024 гг.

**Приложение №6:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», которым предоставляется бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов.

**Приложение №7:**

Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа», которым устанавливается повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

**Приложение№8:**

Положение о выплатах социального характера работникам муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа».

**Приложение№9:**

Положение о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в муниципальном автономном учреждении города Нижневартовска «Спортивная школа».

**Приложение №10:**

Копия свидетельства о постановке на учёт.

**Приложение №11**: Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

**Приложение №12:**

Протокол общего собрания трудового коллектива (работников) муниципального автономного о учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа».

#### Приложение № 13

Копия распоряжение администрации города о возложении обязанностей.

#### РАЗДЕЛ I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

**1.1. Понятие коллективного договора**

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом муниципального автономного учреждения «Спортивная школа» (далее – учреждение), который разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

**1.2.Цели коллективного договора**

Настоящий коллективный договор заключен в целях закрепления и дальнейшего развития принципов социального партнерства между работодателем и работниками, обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы, а также улучшение деятельности учреждения, выполнение требований трудового законодательства.

**1.3. Стороны коллективного договора**

Коллективный договор заключен между Учреждением, в лице директора учреждения Белянкина Сергея Геннадьевича. (далее – работодатель) и трудовым коллективом (работниками) учреждения в лице Представителя трудового коллектива (работников) учреждения Кузьминой Ольги Геннадьевны (далее –представитель).

**1.4.Основные принципы взаимоотношений сторон**

Стороны коллективного договора являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на условиях:

- полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников учреждения, реализации всех положений и обязательств коллективного договора;

- соблюдения законодательства и норм настоящего коллективного договора;

- равноправия и полномочия сторон.

**1.5. Договоренности сторон**

1.5.1.Стороны договорились, что:

- в коллективный договор в период его действия могут вноситься изменения и дополнения;

- изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон;

- вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежними положениями коллективного договора и нормами действующего законодательства;

- работники наделяют представителя правами: представлять их интересы, вести переговоры с Работодателем; участвовать в разработке и заключении настоящего коллективного договора; осуществлять контроль за исполнением по настоящему коллективному договору; подписать настоящий коллективный договор;

- принятые изменения и дополнения работодатель и представитель доводят до сведения работников;

- в течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе предложить внести в коллективный договор изменения и дополнения.

1.5.2. Стороны признали, что выполнение условий настоящего договора в полном объёме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на улучшение качества труда, совершенствование организации платных услуг, увеличение доходов от проводимой финансово-экономической деятельности, улучшение благосостояния каждого работника учреждения.

**1.6.Сфера действия коллективного договора**

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

**1.7.Срок действия коллективного договора**

Настоящий договор заключен сроком на три года. Вступает в силу с 17 января 2021 года и сохраняет свое действие в течение трех лет по 16 января 2024 года.

**1.8.Доведение текста коллективного договора до работников**

1.8.1.Работодатель обязуется знакомить с настоящим коллективным договором всех вновь принимаемых работников до заключения с ними трудового договора.

1.8.2.Текст договора обязаны иметь работники, непосредственно отвечающие за его выполнение.

1.8.3.Полный текст договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работника по кадрам, финансовом отделе и у представителя.

1.8.4.Приложения к коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

### **1.9.Контроль за выполнением коллективного договора**

1.9.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.9.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

### **РАЗДЕЛ II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения является общей задачей.

**2.1.Права работодателя**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**2.2. Права работников и представителя**

2.2.1.Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексам Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2.2.Представитель имеет право:

- заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и, связанным с трудом, экономическим вопросам, в частности, о реорганизации и ликвидации учреждения; о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам учреждения.

**2.3. Обязательства работодателя**

Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов учреждения: Устава, свидетельства о государственной регистрации учреждения, других документов, регламентирующих деятельность учреждения в области спорта.

- создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой. Принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о рабочих местах для инвалидов.

- предоставлять в Службу занятости информацию о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов, в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, согласно установленным формам.

- при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы, в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**2.4. Обязательства работников и представителя**

2.4.1.Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию и иные локальные нормативные акты учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- соблюдать этические нормы в отношении посетителей и работников учреждения.

- систематически повышать свой образовательный и культурный уровень.

2.4.2.Представитель обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом учреждения;

- проводить работу по воспитанию у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей;

- поддерживать работодателя в решении задач функционирования учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников;

- содействовать эффективной работе учреждения в рамках действующего законодательства, не препятствуя хозяйственно-распорядительной деятельности работодателя;

-защищать социальные, трудовые права и профессиональные интересы работников, считая приоритетными следующие направления: повышение их жизненного уровня, соблюдение режима рабочего времени и времени отдыха, контроль соблюдения работодателем законодательства о труде, времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, охрану труда и соблюдение техники безопасности;

- осуществлять контроль выполнения в учреждении действующего законодательства о труде, исполнение настоящего коллективного договора, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- участвовать в улучшении организации труда и времени отдыха;

- представлять интересы работников при разрешении коллективных трудовых споров;

- оказывать помощь администрации в выполнении производственно-экономических функций, способствовать созданию в коллективе здорового морально-психологического климата;

- выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе Работодателя, представлять и защищать интересы работников в суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- вносить предложения работодателю по управлению учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем консультаций, переговоров для достижения компромиссных решений в возникших социально-трудовых спорах.

### **РАЗДЕЛ III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

**3.1.Заключение трудового договора**

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором.

3.1.2.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.

3.1.3.Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника.

3.1.4. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации.

 3.1.6.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.1.7.При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

3.1.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.1.9.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

3.1.10.Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.1.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

 В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом, на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

**3.2. Условия трудового договора**

3.2.1.Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2.2.Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**3.3. Срочный трудовой договор**

3.3.1.Срочныйтрудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен федеральными законами.

3.3.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.3.3. Срочный трудовой договор заключается:

-на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности учреждения (реконструкция, монтажные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным объемом оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

3.3.4. 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, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- с заместителями директора и главным бухгалтером учреждения;

- с тренерами, в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельностью спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а также с тренерами спортивных сборных команд (ст. 348.2.ТК РФ).

**3.4. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором**

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**3.5. Обязанности работодателя**

Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора;

- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, временный перевод на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении её подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) в случаях взаимного согласия сторон и в порядке, предусмотренном в законодательстве о труде;

- извещать работника о возможных изменениях условий труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, её реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием представителя;

-сообщать представителю не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, по сокращению численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме, а при массовых увольнениях работников соответственно не позднее, чем за три месяца;

- разрабатывать совместно с представителем программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

**3.6. Обязанности представителя**

Представитель трудового коллектива (работников)обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**3.7. Дистанционная работа**

3.7.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

3.7.2.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

3.7.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.7.4. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

3.7.5. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

3.7.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.7.7. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.7.8. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.7.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами.

3.7.10. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

**РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**4.1. Рабочее время**

4.1.1.Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка трудового коллектива (работников), утвержденным работодателем и согласованный с представителем трудового коллектива (работников).

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю. Для женщин устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ)

4.1.3.Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы некоторым категориям работников определяется графиками сменности, утвержденными работодателем с учётом мнения представителя трудового коллектива (работников).

**4.2.Выходные дни**

4.2.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

4.2.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

**4.3. Неполное рабочее время**

4.3.1. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.3.2. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

4.3.4.Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни**

4.4.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом, с учетом мнения выборного органа трудового коллектива учреждения.

4.4.2.Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа трудового коллектива учреждения.

4.4.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, в том числе и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

**4.5. Разделение рабочего дня на части**

4.5.1. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы**.**

**4.6. Ненормированный рабочий день**

4.6.1. Для некоторых работников учреждения устанавливается работа в режиме ненормированного рабочего дня.

4.6.2. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.6.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

**4.7. Перерывы для отдыха и питания**

4.7.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.8. Время отдыха**

**4.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

Работодатель предоставляет работникам следующие ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день работникам в возрасте до 18 лет и может быть использован ими в удобное для них время года (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации);

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней инвалидам (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

**4.8.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска**

4.8.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение №2 к коллективному договору);

- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение№1 к коллективному договору);

-работникам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью– 16 календарных дней;

- тренерам - 4 календарных дня (ст. 348.10 ТК РФ);

- тренерам-преподавателям по адаптивной физической культуре -14 календарных дней (СТ. 348.10 ТК РФ).

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**4.8.3. Порядок предоставления отпусков**

4.8.3.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.8.3.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.8.3.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев отпуск за первый год работы предоставляется по заявлению следующим работникам:

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

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4.8.4. Оплата отпуска**

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Оплата дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях, производится перед его началом на основании справки-вызова. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**4.8.5. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**

4.8.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

-если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого 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, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**4.8.6. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.**

**Отзыв из отпуска**

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен 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.

**4.8.7.Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией**

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

**4.8.8. Реализация права на отпуск при увольнении работника**

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**4.8.9. Отпуск без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии с действующим законодательством и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября – 1 календарный день;

- для проводов сына в армию - до 3 календарных дней;

- юбиляру (50, 55, 60 лет) – до 2 календарных дней;

- для председателей первичных профсоюзных организаций – до 3 календарных дней.

**4.8.10. Обязанности представителя**

Представитель обязуется:

 - осуществлять контроль соблюдения работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников;

- осуществлять общественный контроль соблюдения требований трудового законодательства Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей.

**РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА, НАДБАВКИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

**5.1. Обязанности работодателя**

Работодатель обязуется:

-обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и органов местного самоуправления;

- принимать локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, материальное поощрение, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- производить оплату труда работников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным работодателем и согласованным с представителем;

- производить оплату труда работников учреждения за первую половину месяца 20 числа, за вторую половину месяца - 5 числа; при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- осуществлять формирование структуры заработной платы работников исходя из норм Трудового кодекса Российской Федерации;

- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами;

-устанавливать месячную заработную плату работника не ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре;

- производить доплату работникам за работу в сверхурочное время: за первые два часа не менее, чем в полуторном, а в последующие часы – не менее, чем в двойном размере; за работу в выходной день и нерабочий праздничный день в двойном размере. По желанию работника, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа, произведённая сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ).

- производить доплату за работу в ночное время за фактически отработанное время, за неблагоприятные условия труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации;

## - устанавливать надбавки и доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным работодателем и согласованным с представителем;

- производить доплаты работникам при расширении зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ, совмещении профессий (должностей), замещении временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три дня;

- производить оплату работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство) согласно трудовому законодательству РФ;

- производить ежемесячное премирование работников учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Премия начисляется за фактически отработанное время. Размер премий директору учреждения устанавливается муниципальным правовым актом, трудовым договором;

- выплачивать в пределах экономии по фонду оплаты труда работникам единовременное премирование в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения;

- ежемесячно извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за отработанный период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате за отработанный период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников;

- извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца;

- нести ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

- оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третьей средней заработной платы работника;

- оплачивать время простоя, не зависящего от работника и работодателя, в размере не менее 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- не оплачивать время простоя по вине работника;

- расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно) (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями от 11.11.2009 №916, от 25.03.2013 №257, от 10.07.2014 №642, от 15.10.2014 №1054 от 10.12.2016 №1339).

**5.2. Обязанности представителя**

Представитель обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников;

- участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников;

- проводить дополнительные консультации с работодателем в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников;

- обращаться в органы государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений.

**РАЗДЕЛ VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

В целях усиления защищенности работников учреждения, стороны договорились о следующем:

6.1. Обязанности работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот;

- производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей, (Приложение №9 к коллективному договору);

- оплачивать переезд работников к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия. Стоимость проезда его семьи и провоза багажа, но не свыше 5 тонн на семью, но не свыше 40 000 рублей компенсировать по фактическим расходам (Приложение № 9 к коллективному договору);

- оплачивать расходы на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно, (Приложение №9 к коллективному договору).

- производить выплаты за счет работодателя за первые три дня болезни работника. За остальные дни, начиная с 4-го дня нетрудоспособности, пособие назначает и выплачивает ФСС (п. 1 ч. 2 ст. 3 Закона N 255-ФЗ, п. 8 Положения о выплатах пособий по ВНиМ в 2021 г.).

 Больничный по уходу за ребенком, при рождении ребенка, по уходу за детьми в возрасте до 1,5лет, единовременное пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности, назначает и выплачивает ФСС.

- оплачивать работникам расходы на оплату стоимости услуг, оказываемых в виде медицинских осмотров организациями здравоохранения (Приложение №4 к коллективному договору);

- производить выплаты социального характера в соответствии с муниципальным правовым актом (Приложение № 8 к коллективному договору).

**6.2. Обязательства представителя**

 Представитель обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдение прав работников на обязательное социальное, медицинское страхование;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования;

- активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль по расходованию средств, периодически информировать об этом работающих.

**РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

**7.1.Обязанности работодателя**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- разработать по согласованию с представителем трудового коллектива (работников) мероприятия (Соглашение) по охране труда (Приложение №5 к коллективному договору);

- обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;

- обеспечить проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в подразделениях учреждения;

- оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17.01.2001 №7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»;

- создать на паритетной основе из представителей работодателей и трудового коллектива (работников) комиссию по охране труда;

- обеспечить работу комиссии по охране труда, выделить помещение, предоставить средства связи и другое оборудование, необходимую нормативно-техническую документацию;

-организовать обучение членов комиссии, уполномоченных по охране труда за счёт средств работодателя, а также освобождать их от работы в установленные дни с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2014 №412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;

- организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров в соответствии с Действующим законодательством, договорами на оказание медицинских услуг, заключенными между учреждением и медицинской организацией. Перечень профессий и должностей для прохождения медицинского осмотра утверждается работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива (работников) (Приложение №4 к коллективному договору);

- обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами; перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласования с представителем трудового коллектива (работников) (Приложение №3 к коллективному договору);

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и проверку знаний требований охраны труда, обязательные медицинские осмотры;

- организовать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

-обеспечить организацию работы медицинских кабинетов в учреждении;

-предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней (Приложение №2 к коллективному договору);

повышение оплаты труда – не менее 4 процента тарифной ставки (оклада) (Приложение № 7 к коллективному договору);

выдача молока в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение №5 к коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности работниками учреждения, выполнять предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать «План противопожарных мероприятий по учреждению» и обеспечить его выполнение,

- осуществлять профилактику ВИЧ\СПИДа на рабочих местах, включающую в себя следующие мероприятия:

* применение электронного обучающего модуля по вопросам профилактики и лечения ВИЧ\СПИДа на рабочем месте при проведении водного инструктажа по охране труда;
* разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в учреждении;
* создание рабочих групп по ВИЧ-инфекции с участием представителей руководителей структурных подразделений, профсоюзной организации, трудового коллектива, отдела кадров, службы охраны труда, медицинских работников;
* назначение ответственных лиц за реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции;
* проведение информационных компаний по профилактике ВИЧ-инфекции (издание информационных материалов, оформление информационных стендов, выпуск листовок, трансляция аудио- и видеоматериалов);
* проведение мониторинга эффективности профилактических мер.

**7.2. Обязанности представителя**

Представитель обязуется:

- осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;

- защищать права и законные интересы членов трудового коллектива (работников) по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренные коллективным договором;

- принимать участие в работе комиссии по испытаниям и приему спортивного оборудования в эксплуатацию, спортивных объектов в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на работе.

7.3. Обязанности работников

Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (Приложение № 4 к коллективному договору);

- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

### **РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

8.1. Работодатель и представитель строят свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации другими законодательными актами.

8.2. Стороны договорились о том, что:

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, незаконное увольнение или иная форма воздействия в отношении работника;

- представитель осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- работодатель предоставляет представителю безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом;

-работодатель обеспечивает предоставление гарантий представителю, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором; к представителю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнения по инициативе работодателя в соответствии с соблюдением общего порядка;

-работодатель предоставляет представителю необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

-представитель включается в состав комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и др.;

-работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя рассматривает следующие вопросы: применения систем нормирования труда; установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем; утверждения Правил внутреннего трудового распорядка; создание комиссий по охране труда; составление графиков сменности; размеры повышения заработной платы в ночное время; применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения и др.

### **РАЗДЕЛ IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

9.1. Стороны пришли к договоренности, что:

- в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения;

-работники учреждения в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора не принимают участие в забастовках;

- в случае возникновения трудовых споров они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ**

10.1.Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих обязательств

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, каждый их которых имеет одинаковую юридическую силу.

**РАЗДЕЛ XI. ПОДПИСИ СТОРОН**

Директор муниципального автономного учреждения г. Нижневартовска «Спортивная школа»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Белянкин

Представитель трудового коллектива (работников) муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Спортивная школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Кузьмина