

1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей, заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

1.1. Стороны договора:

Работодатель МБУ СК «Сокол» – директор Перевозчиков Александр Семенович.

Работники МБУ СК «Сокол» в лице уполномоченного в установленном порядке представителя работников – Представителя трудового коллектива МБУ СК «Сокол» секретаря руководителя Иншаковой Людмилы Олеговны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем по вопросам занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.4. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

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

преобразования.

1.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) ликвидации, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продления прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя:

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- должностная инструкция;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и компенсационных выплат.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками или через представительный орган:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

1.14. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.15. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при

принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;

- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Трудовые отношения

В целях повышения производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда

2.1. 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, спецодеждой, спецобувью и иными средствами индивидуальной защиты, а также 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 настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры в порядке, установленном настоящим коллективным договором;

-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 трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в следующих формах:

коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений;

взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

участия работников, их представителей в управлении организацией;

участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- Организовать рациональные режимы труда и отдыха – (снижение тяжести трудового процесса), уменьшить время воздействия вредного фактора (снижение вредности).

- Осуществлять надлежащее управление финансово-экономической деятельностью учреждения для обеспечения стабильной работы Учреждения.

2.2. Работник обязуется:

- При поступлении на работу представить следующие документы:

паспорт гражданина РФ;

трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые) или сведения о трудовой деятельности;

документ об образовании;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, ИНН;

военный билет.

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

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-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).

2.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

- содействовать успешной деятельности организации МБУ СК «Сокол»;

- способствовать соблюдению дисциплины труда, качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые права и интересы;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем оплаты труда, управления организацией, улучшению организации и нормирования труда, регулированию рабочего времени и времени отдыха, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений;

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мотивированное мнение (согласование) трудового коллектива в случаях, установленных ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров;

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

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.5. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему 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, в размере не ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области;

-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;

-подготовку, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, 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, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.6. Трудовой коллектив имеет право:

- на проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- на получение от работодателя информации по вопросам,

непосредственно затрагивающим интересы работников;

- на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- на обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

- на участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- получать и заслушивать информацию работодателя:

 - по реорганизации или ликвидации организации;

 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников;

- вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении.

3. Трудовая дисциплина

3.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю учреждения, другим должностным лицам, наделенным административно-властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы и предписания, установленные служебными инструкциями.

3.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, терпение, соблюдать служебную дисциплину.

Работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы и материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;

- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;

- вывешивать объявления в не отведенных для этого местах без соответствующего разрешения.

3.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применять меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ст. 192 ТК РФ:

- замечание

- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям

3.4. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности:

- До наложения взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа от письменного объяснения должен быть составлен соответствующий акт, за подписью не менее трех человек. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии – не позднее 2-х лет со дня его совершения.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

На усмотрение администрации вместо дисциплинарных взысканий, может быть применено депремирование работника:

- прогул – в размере 100% начисляемой премии;
- употребление алкогольных напитков или нахождение на работе в нетрезвом виде - 100% начисляемой премии;
- Опоздание на работу - 10% начисляемой премии
- Невыполнение законного распоряжения руководителя – 15 %
- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка – до 50 %
- Нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности – до 50 %

4. Трудовой договор и обеспечение занятости

4.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме 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.

4.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.4. В трудовом договоре учитываются профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

- Работодатель обязуется:

4.5. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.6. При приеме на работу работодатель обязан знакомить работника со следующими документами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Коллективным договором.

4.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором

4.8. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может на время переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется замещением временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья, в течение календарного года.

4.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом представительному органу работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, представлять проекты приказов с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.11. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-

экономического положения организации.

4.12. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда предоставляется работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 20 лет;
- семейным при наличии двух и более иждивенцев;
- получившим профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- инвалиды В.О.В. и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники моложе 18 лет.

4.13. Увольнение работника в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца увольнения.

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

4.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации учреждения.

4.16. При сокращении численности или штата расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

4.17. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

4.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с

ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время - 10 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие установленное законодательством.

4.20. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4.21. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

4.22. Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре следует обязательно указать на то, что работа является работой по совместительству (ст.282 ТК РФ).

4.23. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

4.24. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (ст. 70ТК РФ).

4.25. Срок испытания не может превышать трех месяц, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работника.

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

5.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

5.3. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

5.4. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177 ТК РФ).

5.5. В случае направления работника для повышения квалификации, переподготовки работодатель обязан сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязан содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или департамента по физической культуре и спорту администрации города Липецка).

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

6. Условия высвобождения работников

6.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, предоставлять представительному органу работников проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.2. Увольнение работника в связи с сокращением численности или

штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу. Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата, уведомляются об этом письменно не позднее, чем за два месяца до увольнения.

6.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации Учреждения.

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

6.5. Преимущественное право для оставления на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставляется также: лицам пред пенсионного возраста (за год до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 14 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами.

6.6. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников административно-хозяйственного персонала, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени определяется по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда. При работе по совместительству - до 20 часов в неделю.

7.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем,
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.4. 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. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных ч. 3 ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя Учреждения.

7.5. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

7.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

7.9. Продолжительность отпуска работников составляет не менее 28 календарных дней.

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

7.11. Работодатель на основании специальной оценки условий труда обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, локальными актами, регулирующими предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков.

7.12. С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с представительным органом предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- похороны близких родственников - до 5 дней;

- бракосочетание - до 5 дней;
- работникам в случае рождения ребенка - до 5 дней;
- в случае окончания школы детьми в день «Последнего звонка» или «Выпускного бала» - 1 день.

7.13. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

7.14. Работники, получившие листок нетрудоспособности, находясь в очередном отпуске, обязаны сообщить работодателю в письменном виде (написав заявление) о продлении отпуска на время больничного листа или перенесении неиспользованной части отпуска на другое время.

7.15. Предоставить работнику при прохождении диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.16. Предоставить работнику пред пенсионного возраста дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 2-х рабочих дней - для прохождения диспансеризации, а также 40-летним работникам на день диспансеризации освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст.185 ТК РФ).

8. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

8.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе труда, исходя из экономической деятельности различных категорий работников учреждения, в соответствии с решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 г. № 894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» (с изменениями от 29.02.2024г.) и решении от 25.08.2015 г. № 1097 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями от 20.05.2021г.), Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015г. №2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города

Липецка» (с изменениями от 21.12.2016г., 23.08.2017 г., 29.12.2017 г., 28.04.2018 г., 10.08.2018 г., 19.04.2019 г., 27.03.2020 г., 10.12.2020г., 20.05.2021г., 09.01.2024г.).

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов, служащих, и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе единой для всех бюджетных учреждений города Липецка.

8.2. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным распоряжением Главы города Липецка от 21.10.2015г. № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка» и в соответствии с Постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка.

Размер должностного оклада работников в пределах диапазона (минимального и максимального размеров) устанавливается руководителем учреждения на основании сессии Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008г. №894 «О Положении «Об оплате труда работников бюджетных учреждений города Липецка» с внесенными дополнениями и изменениями.

Размеры должностных окладов и выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются департаментом по физической культуре и спорту администрации города Липецка.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие (праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам специальной оценки условий труда. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

Выплаты за сверхурочные работы, в ночное время в выходные дни и нерабочие праздничные дни настоящего положения, выплачиваются в размерах установленных ТК РФ за время фактической работы работников.

Выплаты за работу в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов производить доплату в размере 35 % тарифной ставки установленного разряда за отработанное в ночные часы время;

- за отработанное время сверх месячной нормы рабочего время оплату производить в двойном размере.

Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

8.3. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного

оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, действующим в учреждении:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, за выслугу лет;
- выплаты за наличие государственных, отраслевых, ведомственных наград и званий - наличие нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник физической культуры и спорта», знака или почетного звания «Почетный работник общего образования РФ», почетного знака «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», грамоты, медали, знаки отличия Министерства образования и науки РФ, грамоты, медали Министерства спорта РФ, Благодарности Министерства спорта РФ, за почетное звание «Заслуженный», учетную степень кандидата наук; за почетное звание «Народный», ученую степень доктора наук, государственной награды – почетные звания «Заслуженный работник физической культуры»;
- выплаты водителям за классность;
- выплаты водителям за мойку машин;
- премиальные выплаты.

Все выплаты стимулирующего характера определяются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда. На стимулирующие и компенсационные выплаты, премирование привлекаются как бюджетные, так и внебюджетные средства.

За счет средств от оказания платных услуг и доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- доплаты и надбавки к должностным окладам работника МБУ СК «Сокол» выполняющим работу не входящую в круг основных обязанностей, за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя учреждения.

- доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), так и согласно смете доходов от предпринимательской деятельности.

Период, на который устанавливаются доплаты и надбавки, их размер определяются комиссией учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения. Доплаты устанавливаются в зависимости от объема дополнительной работы в процентном соотношении к должностному окладу, либо в абсолютных величинах.

Условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает руководитель организации, на основании письменного заявления работника, в пределах средств выделенных учреждению на оплату труда и от предпринимательской деятельности;

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летию, 55-летию, 60-летию, 70-летию, 75-летию) и в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню физкультурника, Дню защитника Отечества, 8 марта, Дню Победы, Дню народного единства, Дню матери, Дню города и др.

8.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в денежной форме (рублях):

- 21 числа каждого месяца – аванс;
- 06 числа – окончательный расчет за месяц работы.

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

8.5. Выплата сумм по оплате времени отпуска, в том числе и дополнительного, производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

8.6. Заработная плата работникам перечисляется по заявлению работника на его лицевой счет.

8.7. В день выдачи заработной платы всем работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Ответственность за своевременность и правильные выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

8.8. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат при наличии свободных средств по бюджету и предпринимательской деятельности.

8.9. За учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

9. Оплата труда за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности.

9.1. Размер средств оплаты труда определяется сметой доходов и расходов ежегодно.

Средства, выделенные по смете на заработную плату, используются:

- а) на оплату труда работников в соответствии со штатным расписанием по тарифным ставкам и разрядам;
- б) на доплаты и надбавки к заработной плате работников учреждения;
- в) на премирование работников;
- г) на единовременные поощрения;
- д) на выплату материальной помощи.

9.2. Право устанавливать размеры доплат, надбавок, премий, единовременных поощрений, материальной помощи, а также определять круг, премируемых работников, предоставляется «Работодателю» в зависимости от полученных средств и вклада каждого работника в полученные доходы от предпринимательской деятельности.

10. Особенности нормирования труда

10.1. В учреждении устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих должности:

- заместитель директора;
- заместитель директора (руководитель центра тестирования ГТО);
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- начальник физкультурно-спортивного отдела;
- главный инженер;
- водитель легкового автомобиля.

10.2. В области нормирования труда стороны договорились:

10.3. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест (результатов специальной оценки условий труда).

10.4. Извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК).

10.5. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

11. Охрана труда и здоровья

11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

11.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- разработку инструкций по охране труда на каждое рабочее место, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим;
- организацию контроля уполномоченными лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности; прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и наркомании во исполнение Решения Липецкого городского Совета депутатов

от 06.11.2014 г. №594;

- проведение мероприятий по специальной оценке условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227, 228, 229, 230, 230 ТК РФ);

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

11.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.5. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной безопасности. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда, пожарной безопасности.

11.6. Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

11.7. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

11.8. Работодатель обязуется в соответствии с требованиями ст. 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69 «О пожарной безопасности»: - соблюдать требования пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

11.9. Работодатель обязуется: - обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219, 220, 212 ТК РФ). Для реализации этого права утвердить План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (Приложение № 1-4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных

лиц;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;

- 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 (с. 220 ТК РФ); предоставлять представительному органу информацию и документы, необходимые для осуществления им своих полномочий;

- участвовать на паритетных началах совместно с представительным органом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда

12. Гарантии и компенсации

12.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при переезде на работу в другую местность;
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ); - при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- по оплате труда;
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- при сдаче крови и ее компонентов работнику за дни сдачи выплачивается средний заработок за счет средств работодателя и в связи с этим предоставляются дни отдыха;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные

обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

12.2. Работодатель может оказывать из средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников.

12.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством.

12.4. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохраняется средний заработок по месту основной работы.

12.5. При направлении работника для повышения квалификации, переподготовки с отрывом от работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

12.6. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников.

12.7. Работодатель обязуется не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- работающих инвалидов;
- лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
- одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 14 - летнего возраста.

12.8. Дополнительные отпуска:

Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день:

1. Главный бухгалтер – 4 календарных дня
2. Зам. директора – 4 календарных дня
3. Зам. директора (руководитель центра тестирования ГТО) – 4 календарных дня
4. Главный инженер – 4 календарных дня
5. Начальник физкультурно-спортивного отдела – 4 календарных дня
6. Бухгалтер – 3 календарных дня
7. Водитель – 7 календарных дней

12.9. Оказывать материальную помощь на оплату ритуальных услуг в случае смерти работника Учреждения или его близкого родственника (супруги (а), дети, родители), бывшего работника, ушедшего на пенсию из Учреждения.

13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Социальная защита женщин

13.1. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

- выделять рабочие места в учреждении для беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более легкую работу и исключающую воздействие вредных производственных факторов;

- освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 16 лет) по их просьбе от ночных смен;

- женщинам, имеющих детей в возрасте до 8 лет, предоставлять дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного-двух дней в месяц.

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8, детей-инвалидов - до 16 лет;

13.2. Женщинам - работницам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет и с 1,5 до 3 лет, ежемесячно, выплачивать пособия из средств социального страхования.

13.3. Оказывать беременным женщинам материальную помощь на лечение.

14. Социальная защита молодежи

14.1. В целях активного участия молодежи в производственной и общественной жизни учреждения, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодежи предусматриваются обязательства:

14.2. Молодыми работниками считаются лица в возрасте не старше 35 лет. Молодыми специалистами считаются лица в возрасте до 35 лет, закончившие с отрывом от производства полный курс обучения в высших учебных заведениях и поступившие на работу в организацию по профилю полученной специальности в течение 1 года непосредственно после окончания учебного заведения (первое образование). Статус молодого специалиста исчисляется тремя годами с момента заключения трудового договора с работодателем.

14.3. В течение трех лет с момента заключения трудового договора не увольняют молодого специалиста по причинам, связанным с сокращением штата или численности работников, представлять документы для выплат согласно Постановлению администрации города Липецка «О порядке выплат молодым специалистам».

14.4. Работодатель осуществляет выплату материальной помощи молодым работникам:

- впервые вступившим в брак;
- при рождении ребенка;

15. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

15.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить 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;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

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

- вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

- в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств учреждения и других финансовых источников;

- обеспечить выделение денежных средств для оснащения здравпунктов оборудованием, на приобретение лекарств и другие оздоровительные мероприятия.

Культура, спорт, вопросы быта

15.2. Работодатель МБУ СК «Сокол» обязуется предоставлять работникам и членам их семей (в не рабочее время) возможность:

- для занятий ФК и С в МБУ СК «Сокол» бесплатно;
- участия в оздоровительных мероприятиях МБУ СК «Сокол».

16. Защита трудовых прав работников

16.1. Работодатель:

-обеспечивает участие представителей трудового коллектива МБУ СК «Сокол» в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

-сообщает трудовому коллективу в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

16.2. Стороны согласились, что рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров работодатель и трудовой коллектив организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом.

Раздел 17. Заключительные положения

17.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу 05.07.2024г. и действует в течение всего срока.

17.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

17.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

17.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

17.5. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются за выполнение Коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор.

17.6. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

17.7. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

17.8. Если условия хозяйственной деятельности Учреждения

ухудшаются или Учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного договора действие ряда положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Учреждения, о чем составляется соответствующий документ