# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 18 городского округа Самара

г. Самара

**Оглавление**

1. Общие положения 2

2. Политика социального партнёрства 3

3. Трудовой договор, обеспечение занятости 3

4. Рабочее время и время отдыха 4

5. Оплата труда 7

6. Условия и охрана труда 8

7. Гарантии профсоюзной деятельности 9

8. Обязательства профкома 10

9. Срок действия коллективного договора. Ответственность за

нарушение положений коллективного договора 11-12

10. Перечень приложений к коллективному договору 13

11. Правила внутреннего трудового распорядка 14-21

12. Положение о стимулирующих выплатах 22-23

13. Положение о премировании 24

14. Положение об оказании материальной помощи 25

15. Профессии с ненормированным рабочим днём 26

16. Соглашение по охране труда 27

**1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 18 г. о. Самара (далее по текс- ту Учреждение), в лице директора **Савушкина** Михаила Павловича и работники ДЮСШ № 18, интересы которых представляет профсоюзная организация в лице председателя профкома **Сандальновой** Натальи Николаевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирую-щим социально-трудовые отношения в учреждении, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополни- тельные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии Трудовым кодексом РФ, “Самарским областным трехсторонним соглашением”, Законом "Об образовании" и другими нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников

1.5. Стороны договорились, что председатель профкома Сандальнова Н.Н. выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке, заключении и внесении изменений в коллективный договор, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно-правовой формы учреждения.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников данного учреждения.

1.8. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправ-

ными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.9. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон.

1.10. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за

выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим

законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.11. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут

содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и **действует 3 года.**

**2. Политика социального партнерства**

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

2.5. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

2.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на тот же срок .

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

**3. Трудовой договор, обеспечение занятости**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодатель- ством.

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. При сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодексе Российской Федерации.

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в учреждении в течение года после увольнения.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в

строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящим коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, графи-

ками работ.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждается директором учреж- дения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (Приложение № 1)

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжитель- ность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная рабочая неделя

продолжительностью 39 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается:

для работников, являющихся спортсменами-инструкторами (ст. 92, ст. 94 ТК РФ); в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения, не связанных с преподавательской деятельностью, устанавливается **пятидневная рабочая** неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

Режим работы тренеров-преподавателей определяется расписанием занятий (тренировок), составляемым работодателем по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима занятий (тренировок), отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных школах и других учреждениях.

4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.5. Работа в праздничные нерабочие дни и выходные дни запрещена, кроме случаев предусмотренных трудовым законодательством.

4.6. Работники учреждения могут привлекаться к дежурствам в учреждении в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с графиками привлечения к дежурствам конкретных работников. Графики дежурств доводятся до сведения работников через приказ по учреждению. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще одного раза в месяц.

Порядок привлечения к дежурствам и компенсация времени дежурства устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

4.8. Работникам устанавливается ежегодный **основной оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

4.9. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести

месяцев непрерывной работы в учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее чем за две недели до его начала.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.13. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.14. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение предос- тавлять ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика.

4.15. **Дополнительные отпу**ска предоставляются работникам в соответствии с ст. 116 ТК РФ, п.4.9. Правил внутреннего трудового распорядка.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормаль- ной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

4.16. Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях) в связи:

- со смертью близких родственников - 3 дня;

- вступлением в брак - 3 дня;

- вступлением в брак детей сотрудников - 2 дня;

- при рождении ребенка (отцу) - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня.

Без сохранения заработной платы: - при подготовке ребёнка в 1 класс (матери) до 10 дней.

4.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работ- нику по его письменному заявлению с разрешения руководителя может быть пре-доставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

4.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском тренера-препода- вателя, является рабочим временем (кроме тренеров-преподавателей работающих по совместительству).

4.19. В каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, тренер-

преподаватель привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах уста- новленного ему рабочего времени, а так же к работе в спортивно-оздоровительных лагерях.

**5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников ДЮСШ № 18 устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда подведомственных Министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.2. Аттестация работников образования производится в соответствии с Положением об аттестации руководителей и педагогических работников. О прис- воении квалификационной категории делается запись в трудовой книжке.

5.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

5.4. Круг обязанностей работника определяется его должностной инструкцией.

5.5. Работникам, выполняющих работу, не входящую в круг прямых обязан- ностей устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат, надбавок, компенса-

ционных и стимулирующих выплат, предусмотренных законодательством.

5.6. Доплаты и надбавки устанавливаются за выполнение работником обязан- ностей, не входящих в круг его прямых обязанностей в соответствии с Положени- ем о доплатах и надбавках (Приложение № 2).

5.7. Выплата надбавок и доплат производится в пределах, не превышающих 20% надтарифного фонда оплаты труда.

5.8. Премирование работников может осуществляться ежемесячно, ежеквар- тально или периодически, при наличии средств, в соответствии с Положением о премировании ( Приложение № 3).

5.9. Выплата заработной платы производится: за первую половину - 24 числа месяца, за вторую половину - 8 числа месяца, следующего за расчётным, на плас- тиковую карту работника.

5.10. 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 (ч.2 ст.142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной пла- ты, оплаты отпуска и др. выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов(денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета.

5.11. Производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 ТК РФ

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты

может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

5.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.13. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

**6. Условия и охрана труда**

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельнос- ти учреждения.

6.2. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берёт на себя работодатель и обязуется (Приложение № 6):

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

6.2.2. Организовывать проверку знаний работников образовательного учрежде- ния по охране труда на начало учебного года;

6.2.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране

труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Обеспечивать технических работников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающи- ми средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

6.2.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональ- ных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

6.2.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работника-

ми учреждения на время приостановления работ органами государственного над- зора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие наруше- ния требований охраны труда, произошедшее не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

6.2.6. Производить своевременное расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

6.2.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для

его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое

рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ);

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

**7.** **Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содер-

жащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.2. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в

случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным

договором.

7.3. Работодатель может предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, в размере 1% из заработной платы работни- ков, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.5. Если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодате- лем, то на основании его письменного заявления, работодатель перечисляет на счёт первичной профсоюзной организаций денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30 ТК РФ).

7.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения, имеющих- ся в наличии, производит ежемесячные выплаты председателю профкома в разме- ре 10% (ст. 377 ТК РФ).

7.7. Работодатель освобождает от работы,с сохранением среднего заработка, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выбор- ных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других

мероприятий.

7.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективнымдоговором.

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и т.п..

7.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы.

* расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работника- ми, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* работа выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание, комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года

со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);

* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* выполнение работником должностных обязанностей;
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**8. Обязательства профкома**

**Профком обязуется:**

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ.

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представи- телями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы и внебюджетного фонда учреждения.

8.5. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых кни-

жек работников, за своевременностью внесения и них записей, в том числе при

присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о наруше- нии руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ( ст. 195 ТК РФ).

8.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работ- ников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.11.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждю- щихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномо- ченному района, города.

8.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным пере- числением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.13. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставле- ния работникам отпусков и их оплаты.

8.14. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и другое.

8.15. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педа- гогических работников учреждения.

8.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

8.17. Контролировать своевременность представления работодателем в пенси-

онные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работни- ков.

8.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи.

**9. Срок действия коллективного договора. Ответственность**

**за нарушение положений коллективного договора**

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает

в силу со дня подписания его сторонами. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлён ещё на один срок до трех лет.

9.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выпол- нение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллектив- ный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым

кодексом Российской Федерации для его заключения.

9.3. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляет трудовой коллектив в лице председателя первичной профсоюзной организа- зации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

9.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективно- го договора, разрешаются в установленном законом порядке.

9.5. Лица, виновные в нарушении обязательств настоящего коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами.

9.7. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором всех, вновь поступивших на работу граждан, до подписания ими трудового договора.

9.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

Коллективный договор составлен на 27 страницах, включая 6 Приложений, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

**От работодателя: От работников:**

Директор ДЮСШ № 18 Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Савушкин М. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сандальнова Н. Н.

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

М. П.

**Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Приложение № 2. Положение о доплатах и надбавках.
3. Приложение № 3. Положение о премировании.
4. Приложение № 4. Положение о материальной помощи
5. Приложение № 5. Перечень профессий с ненормированным рабочим днем.

6. Приложение № 6. Соглашение по охране труда.