

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 7»

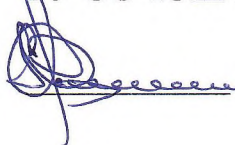
на 2023 - 2026 г.г.

(новая редакция)

От работодателя:

Директор

БУ ОО «СШ № 7»

 /С.В. Мишин/

От работников:

Старший тренер:

 /А.В. Осипов/

Принят на общем собрании
работников Учреждения



Протокол № 4 от «30» июня 2023 г.

г. Ливны
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Коллективный договор заключается с целью обеспечения социальных и трудовых гарантий работников БУ ДО ОО «СШ № 7» (далее - Учреждение), создавая благоприятные условия деятельности, направлен на повышение социальной защищенности работников, на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение законодательства о труде, настоящего договора.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ). Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом Учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников БУ ДО ОО «СШ № 7» и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения – Сергей Викторович Мишин;
- работники учреждения, в их лице представителя, старшего тренера – Андрей Витальевич Осипов

1.4. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон), (ст.43 ТК РФ)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения 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.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ .

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

обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель и трудовой коллектив признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

1.16. Коллективный договор гарантирует работникам Учреждения запрещение внесения без их согласия в их трудовые Договора условий ухудшающих их положение по сравнению с трудовым законодательством РФ, коллективным договором.

1.17. С учетом мотивированного мнения общего собрания работников Учреждения и в соответствии со статьями 371 и 373 ТК РФ принимаются решения по следующим вопросам:

- сокращение численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ),
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5, ст.81 ТК РФ); неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 18 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст.135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ);
- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации и проведение аттестации (ст. 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда (ст.212 ТК РФ).

2.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В целях обеспечения четко налаженной, устойчивой и ритмичной работы Учреждения, повышения уровня жизни работников

2.1. Определены основные права и обязанности Работодателя:

2.1.1. Работодатель имеет исключительное право на управление учебно-тренировочным процессом в Учреждении.

2.1.2. Работодатель имеет право на установление общих правил и требований

по режиму работы, установление должностных требований.

2.1.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять нормы морального и материального поощрения, в соответствии с действующими в Учреждении Положениями.

2.1.5. Работодатель обязан:

- признать и принять на себя обязательства коллективного договора;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, города Ливны, коллективным договором (ст.8 ТК РФ);
- вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;
- своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции при изменении условий труда и требований законодательства;
- предусмотреть в Плане финансово-хозяйственной деятельности статьи расходов, обеспечивающих эффективную реализацию пунктов коллективного договора;
- обязательно знакомить работников, принимаемых на работу, с Уставом Учреждения. Коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;
- обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для обеспечения деятельности работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за первую половину месяца (аванс), 22 числа каждого месяца, окончательный расчет - 7 числа следующего месяца;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- информировать работников о перспективах развития Учреждения, об изменении структуры, штатного расписания Учреждения, о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- 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 и нормативными правовыми актами.

2.2. Основные права и обязанности представителя органа работников.

2.2.1. Представительный орган работников осуществляет свои функции в лице комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.2.2. Представитель работников - председатель комиссии по регулированию социально трудовых отношений представляет интересы всех работников, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за его реализацией.

2.2.3. Представитель работников обязан представлять работников во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников Учреждения, осуществлять правовую помощь работникам Учреждения.

2.2.4. Представитель работников проводит соответствующую работу по обеспечению Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса и иных локальных нормативных актов Учреждения, обеспечивающих его нормальное функционирование.

2.2.5. Представитель работников согласует с работодателем все вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.6. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует представителю работников осуществлять свои полномочия.

2.3. Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, установленный режим труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- всесторонне способствовать повышению престижа Учреждения;
- экономно расходовать энергию и другие материальные ресурсы;
- обеспечивать сохранность оборудования и материальных ценностей;
- проходить обязательные ежегодные медицинские осмотры;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1 Стороны обязуются:

- проводить взаимные консультации по социально - трудовым вопросам и связанными с ним экономическими вопросами работников Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2 Работодатель обязуется:

- способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в Учреждении, к участию в управлении и контроле;
- информировать работников о возможных планах развития и перспективах Учреждения.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ).

4.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем, о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

4.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора (эффективного контракта).

4.2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) - соглашение между работником и работодателем, в котором конкретизированы трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки. (Определение эффективного контракта дано в Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190 - р). Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, Положением «Об эффективном контракте с работниками учреждения», и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.4. Работодатель Учреждения заключает трудовой договор (эффективный контракт) с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, (один хранится у работника, другой остаётся у работодателя (ст.67 ТК РФ), каждый из которых подписывается директором и работником.

4.5. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя Учреждения объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст.68 ТК РФ).

4.6. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться, по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.7. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем тренерско-преподавательской (педагогической) нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. В трудовом договоре (эффективном контракте) в отношении каждого работника уточнены и конкретизированы:

1. Трудовая функция;
2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
3. Размер и условия стимулирующих выплат, определенных с учетом рекомендуемых показателей.

Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

4.8. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.9. Объем тренерско-преподавательской (педагогической) нагрузки работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

4.10. Объем педагогической нагрузки работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

4.11. Уменьшение или увеличение тренерско-преподавательской (педагогической) нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, приказе работодателя возможны только по взаимному согласию сторон, по инициативе работодателя в случаях:

- а) уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп и количества обучающихся;
- б) временного увеличения объема тренерско-преподавательской нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника. (Продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной тренерско-преподавательской нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- в) простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в Учреждении на всё время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- г) восстановления на работе тренера-преподавателя, ранее выполнявшего

эту тренерско-преподавательскую нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

4.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

4.13. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74. 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст. 77 ТК РФ.

4.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

4.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.16. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то директор Учреждения имеет право аннулировать трудовой договор.

4.17. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

4.19. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя).

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ.

5.1. Стороны признают, что гарантированная занятость - одно из самых важнейших условий жизнеобеспечения работников и несут ответственность за принятие исчерпывающих мер по обеспечению стабильной занятости своих работников.

5.2. Ведение конкурсного отбора работников производится администрацией.

5.3. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованные сокращения работников.

5.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, а также сокращением численности или штата рассматриваются с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статей 179 180 ТК РФ. 1

5.6. Увольнение не допускается в период временной нетрудоспособности, в период пребывания работника в ежегодном отпуске, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида 18 лет).

5.7. Увольнение допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Рабочее время и время отдыха:

6.1. 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 законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

6.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников БУ ДО ОО «СШ №7» на основании действующего трудового законодательства РФ.

6.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

6.5. Для работников предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

- Для административных работников установить следующий график работы:

с 9.00 до 18.00 час

Перерыв с 13.00 до 14.00 час;

- Для обслуживающего персонала установить следующий график работы:

с 8.00 до 17.00 час

Перерыв с 12.00 до 13.00 час.

6.6. Тренерам-преподавателям устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, (в соответствии с ст. 333 ТК РФ).

6.7. Для тренеров-преподавателей (старшего тренера-преподавателя), согласно Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 N 2075, как для педагогов образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля, установлена норма преподавательской работы на одну ставку заработной платы (педагогическая нагрузка, тренерско-преподавательская нагрузка), которая составляет 18 часов в неделю.

6.8. Педагогическая нагрузка, исходя из которой рассчитывается заработная плата преподавателей, устанавливается тарификацией на учебный год. При этом не всегда педагогическая нагрузка для тренеров-преподавателей распределяется равномерно и может быть как больше 18 часов в неделю, так и меньше, в зависимости от тарификации. В любом случае оплата труда осуществляется исходя из того, сколько часов педагогической нагрузки установлено в соответствии с тарификацией на учебный год. Нагрузка определяется ежегодно на начало учебного года, исходя из норм объема нагрузки, указанного в федеральных стандартах по видам спорта и (или) программах спортивной подготовки, и устанавливается распорядительным актом Учреждения.

6.9. График работы тренеров-преподавателей (старшего тренера-преподавателя):

Посменно, соответственно расписанию тренировок:

1 Смена 8.30- 12.00 час.

2 Смена 14.30-20.00 час.

Ежедневно с 11.30 до 12.00 час - методический час.

6.10. Рабочее время тренера-преподавателя определяется расписанием тренировок, календарным планом спортивных мероприятий. Поэтому, при производственной необходимости, тренеру-преподавателю с его согласия, может быть установлена шестидневная рабочая неделя, при этом продолжительность рабочего времени остается 36 часов в неделю.

6.11. Рабочее время тренера-преподавателя состоит не только из фактически отработанного времени со спортсменом (непосредственно, тренерской-преподавательской работы), но и другой части работы, требующей затрат рабочего времени, не конкретизированного по количеству часов, вытекающего из его должностных обязанностей - иная работа тренера-преподавателя).

6.12. В рабочее время тренеров-преподавателей кроме непосредственно тренерской-преподавательской работы включается иная работа

тренера-преподавателя: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением.

6.13. Под тренерской-преподавательской нагрузкой предполагается понимать непосредственно работу, выполняемую во взаимодействии со спортсменами по видам деятельности, установленным образовательной программой подготовки (индивидуальным планом подготовки), в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

6.14. Распределение тренерско-педагогической нагрузки завершается до окончания учебного года, в целях определения её объёма на новый учебный год и количества групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, количества обучающихся, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении педагогической нагрузки в случае изменения количества групп и обучающихся.

6.15. Тренерско-педагогическая нагрузка работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими тренерами-преподавателями.

6.16. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работодателем и работником;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, (ст. 93 ТК РФ)

6.17. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени тренера-преподавателя и общих правил с целью недопущения перегрузки обучающихся.

6.18. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками тренеров-преподавателей (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.19. В каникулярный период тренеры-преподаватели осуществляют, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема педагогической нагрузки, определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, требующих затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и которое вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка

Учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Режим рабочего времени в каникулярное время для административных работников и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

6.20. Работник, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу, как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Периоды отмены учебно-тренировочных занятий для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем всех работников Учреждения.

В периоды отмены учебно-тренировочных занятий в отдельных группах либо в целом по учреждению тренерский персонал привлекается к тренерско-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

6.22. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения соревнований, учебно-тренировочных занятий, воспитательных мероприятий и др. допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работника. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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)

6.23. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные

жизненные условия всего населения или его части.

6.24. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с общим собранием работников Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (Ст. 125 ТК РФ)

6.26. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска:

- Директору, заместителю директора, педагогическим работникам организации – 42 календарных дня (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках");

- Главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалисту по кадрам, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

6.27. По распоряжению Работодателя работники могут при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, для них устанавливается ненормированный рабочий день.

Список должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- специалист по кадрам;

За особый режим работы - ненормированный рабочий день - работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, (ст. 116, ст. 119 ТК РФ).

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Стороны договорились, что продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированное рабочее время в Учреждении составит 3 (три) календарных дня.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для

ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.27. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника.

6.28. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от работы.

6.29. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника (Ст. 125 ТК РФ). При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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.

6.30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.31. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

6.32. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются также в случае:

- регистрация брака работника - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей - 1 день;
- смерти близких родственников (брат, сестра, мать, отец, сын, дочь,

бабушка,

дедушка) - 3 календарных дня;

- в связи с рождением и усыновлением ребенка - 1 календарный день;
- для сопровождения первоклассников в школу в первый день учебного года - 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства - 2 дня

6.33. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.

7. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.

При урегулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

7.1. Система оплаты труда работников устанавливается настоящим коллективным договором (ст. 114 ТК РФ), с приложениям к нему положения об оплате труда работников Учреждения, положения о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, в том числе:

- постановлением Правительства Орловской области от 31 августа 2017 года № 373 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных организаций Орловской области»;

- постановлением Правительства Орловской области от 04 октября 2022 года № 588 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 31 августа 2017 года № 373 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области и Порядка оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров бюджетных организаций спортивной направленности Орловской области».

7.2. Работодатель с учетом мнения общего собрания работников Учреждения:

7.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников, положение о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера работников, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством, которое является приложением к коллективному договору;

7.2.2. Предусматривает в положениях регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а

также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников Учреждения, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов тренерско-преподавательской работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов тренерско-преподавательской работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения.

7.3. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться с учетом мнения общего собрания работников Учреждения (принцип прозрачности).

7.4. Используются следующие выплаты стимулирующего и компенсационного характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - надбавка за интенсивность труда;
 - премия за высокие результаты работы;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) выплаты за качество выполняемых работ:
 - надбавка за наличие квалификационной категории;
 - премия за образцовое выполнение государственного задания;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - надбавка за выслугу лет;
 - надбавка за стаж непрерывной работы;
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
- д) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- е) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):
 - доплата за совмещение профессий
 - доплата за расширение зон обслуживания
 - доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - доплата за выполнение работ различной квалификации;
 - доплата за работу в ночное время.

7.5. Формирование фонда оплаты труда:

7.5.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Орловской области.

7.5.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на

календарный год.

7.5.3. Структура фонда оплаты труда включает три основных составляющих: размер оклада (должностного оклада), ставку заработной платы (базовая часть); выплаты стимулирующего характера; выплаты компенсационного характера.

7.5.4 Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, может самостоятельно определять размеры премий и других мер стимулирования.

7.5.5 Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения производится в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми на основании соответствующих нормативных правовых актов.

7.6. Оплата труда тренеров-преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.7. Оплата труда руководителя устанавливается в соответствии с условиями отраслевой оплаты труда и состоит из базовой единицы и повышающего коэффициента к должностным окладам руководителю Учреждения в зависимости от отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей.

7.8. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-20 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения в соответствии с уровнем квалификации.

7.9. Оплата труда обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с условиями отраслевой оплаты труда и состоит из базовой единицы и тарифного коэффициента к должностным окладам по должностям.

7.10. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

7.11. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного

оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

7.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждения.

7.13. В Учреждении заработная плата выплачивается два раза в месяц 7 к 22 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным, днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме путем выдачи расчетного листка извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки выдаются каждому работнику в день предшествующий либо в день выплаты заработной платы. Форма расчетного листка составляется с учетом вышеуказанных сведений.

7.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.15. Оплата отпуска производится работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

7.16. При прекращении трудового договора с работником выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

7.17. В случае смерти работника заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

7.18. Порядок оплаты за работу в выходные и праздничные дни производится на основании Трудового Кодекса РФ (Ст. 153 ТК РФ)

7.19. Оплату времени простоя не по вине работника (карантин, низкая температура воздуха, ремонтно-восстановительные работы и др.) производится в размере 100%, заработной платы (ст. 157 ТК РФ).

7.20. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и льготы в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

7.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8.1. Администрация обязана обеспечить безопасные и здоровые условия труда для работников и учащихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда.

8.2. Работодатель и Общее собрание работников Учреждения обеспечивают выборы уполномоченных по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

8.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать Учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- обеспечивать разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников;
- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;
- устанавливать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- проводить инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении;
- не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;
- сохранить за работником на время приостановки работ не по вине работника места работы, должности, среднего заработка;
- обеспечить выполнение плана мероприятий по охране труда;
- обеспечить доплаты, работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

9.1. Работодатель обязуется:

обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст.2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст.22 ТК);

- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, определенных законодательством;
- внедрять в Учреждении 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 предоставления их в пенсионные фонды;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;

9.2. Расходы на прохождение ежегодного медицинского осмотра оплачиваются Учреждением в размере 100%, в пределах выделенных денежных средств на выполнение государственного задания на текущий год.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ.

10.1. Стороны пришли к соглашению, что интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательно выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и представитель трудового коллектива осуществляют постоянно.

10.3. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

10.4. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.5. Стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения. Отчет составляется по мере необходимости, при поступлении запроса от противоположной стороны. При поступлении запроса от государственной инспекции труда, отчет направляется по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, либо передается в руки лицу, подписавшему запрос, которое должно расписаться о том, что отчет принят. Роспись может проставляться в копии отчета, которая остается у отчитывающейся стороны. (51 ТК РФ)

10.6. Срок для предоставления отчета - 30 дней с момента получения требования об этом стороной коллективных переговоров или государственным органом. (51 ТК РФ)

10.7. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора: Работодатель - расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора; Представитель трудового коллектива - информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя, Общее собрание работников Учреждения имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в

вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение трудового договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

10.8. Представители сторон. Уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и в порядке, которые установлены федеральным законом.

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, создается комиссия по трудовым спорам, действующая в соответствии с законодательством.

В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или нерассмотрения спора комиссией по трудовым спорам, работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК).

11.2. Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, решаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Глава 61 ТК)