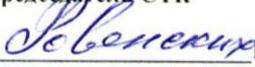


Совет трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

Председатель СТК


Е.О. Ровенских
« 20 » февраля 2018 г.

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

Утверждаю
Директор ГБУ ДО ДДЮТ

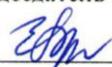

Е.В. Вергизова
« 20 » февраля 2018 г.
Приказ от 20.02.2018 г. № 116



ПРИНЯТ

Протокол №1/18 от 20.02.2018 г.
Общего собрания трудового коллектива
ГБУ ДО ДДЮТ Московского района СПб

Председатель Собрания

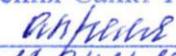

/Е.В. Вергизова/

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

и Советом трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга

НА 2018 - 2021 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 09 "  2018 г.
рег. № 12.941/18-КД



Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора (в дальнейшем Договор) являются Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем Работодатель, и работники Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга, в дальнейшем Работники, в лице представительного органа – Совета трудового коллектива, в дальнейшем СТК.

1.2 Работодатель признает представителем Работников в социальном партнерстве СТК.

1.3 Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства РФ, полномочий представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего Договора.

1.4 Настоящий трудовой договор является правовым актом, направленным на регулирование социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками.

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании Работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем Работникам.

1.5 Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников.

1.6 Стороны Договора признают, что уровень экономического развития ОУ и благополучие его членов взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных взаимоотношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7 Во исполнение настоящего Договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством – с учетом мнения СТК.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

1.8 Изменение и дополнение Договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию обеих Сторон. Инициатором изменений и дополнений может выступить любая из Сторон в порядке, установленном для его заключения (ст.ст. 40,44 ТК РФ). Представленные одной из Сторон изменения или дополнения рассматриваются другой Стороной в течение не более трех месяцев и при отсутствии разногласий принимаются на общем собрании Учреждения.

1.9 В течение срока действия Договора ни одна из договаривающихся сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя по Договору обязательств.

1.10 СТК признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирования работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.11 Работодатель признает СТК полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.12 СТК признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста и качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

1.13 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.14 При реорганизации или смене собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне письменные предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

1.15 Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работодателем и через представительные органы Работников:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающих интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренных ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренных в настоящем Договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора.

1.16 СТК представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав СТК и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законном порядке в уполномоченном органе.

2. Трудовые отношения и трудовой договор.

Договаривающиеся Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу в обязательном порядке оформляются заключением письменного трудового Договора (ст. 67 ТК РФ), условия которого определяются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашением сторон.

В трудовом Договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Также в трудовом Договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника, в частности, условия об испытании, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключаемого трудового Договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы не обусловленной трудовым Договором и должностной инструкцией Работника. Не допускается перевод Работников на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья при наличии медицинского заключения.

2.1 Функции Администрации:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема, перевода и увольнения работников. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) (ст. 74 ТК РФ).

В течении учебного года снижение установленной учебной нагрузки для педагогических работников допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (сокращение численности учащихся (групп), уменьшение количества часов работы по учебным программам и планам, сокращение финансирования).

2.1.2 О предстоящих изменениях определенных сторонами трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если Работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему имеющуюся у него работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может

выполнять с учетом его состояния здоровья, имеющуюся у него в данной местности.

2.1.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об образовательных организациях соответствующих типов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

Работодатель оказывает Работнику содействие в повышении квалификации, связанной с основной деятельностью, согласно утвержденного плана и при наличии финансовых и иных ресурсов.

Работодатель, за высокие показатели в работе при выполнении должностных обязанностей, имеет право поощрить Работника в размере и порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Положением об оплате труда, Положением о материальном стимулировании и материальной поддержке работников, Положением о процедуре оценки эффективности деятельности педагогических работников, Положением о процедуре оценки эффективности руководящих работников (руководителей 3-го уровня) отделов, осуществляющих образовательную деятельность и сопровождение образовательного процесса ГБОУ ДДЮТ Московского района Санкт-Петербурга, иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.1.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ). признанные недееспособными в установленном законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

2.1.5. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю ОУ документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ.

2.1.6 Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением об оплате труда и материальном стимулировании;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности (вводный инструктаж);
- другими локальными актами ОУ.

2.1.8 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.1.9. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития от 10.10.2003 № 69;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификационной категории по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.12. Перевод работников на другую работу по инициативе

Работодателя - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом Договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с Работодателем, допускается только с письменного согласия Работника за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.1.13. В случае необходимости, изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производится в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.14. Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

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

2.1.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

2.1.19. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

2.1.20. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с

- медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

2.1.21. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;

- Администрация в письменной форме извещает об этом СМК, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;

- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ;

- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под подпись, предлагает все вакантные должности. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

– в случае отказа от предложенных вакантных должностей по истечению двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;

– увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия);

– признает, что преимущественным правом остаться на своем рабочем месте при сокращении штатов в ОУ помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

✓ одинокие матери, имеющие 2-х детей до 14 лет.

✓ отцы, воспитывающие 2-х детей до 14 лет без матери.

2.1.22. При проведении аттестации на соответствие должности, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает представителя СТК.

2.1.23. Прекращение трудового договора оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.1.24. В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

2.1.25. По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.1.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2. Функции Совета трудового коллектива.

2.2.1. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, в соответствии со ст. 81 ТК РФ, СТК подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников.

2.2.2. Осуществляет общий контроль за соблюдением трудового законодательства.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель определяет необходимость и формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, исходя из потребностей и с учетом перспектив развития Учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1 Организовывать переподготовку и повышение квалификации Работников (по специальности), должности которых требуют повышения квалификации в связи с самой должностью и производственной необходимостью, при наличии финансовых средств и в соответствии с утвержденным Работодателем графиком повышения квалификации Работников.

3.2.2. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2.3 Предоставляет возможность бесплатного повышения квалификации Работникам не реже чем один раз в пять лет при наличии финансовых средств.

3.2.4 Содействует повышению квалификации работников Учреждения, их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В случае направления Работника для обучения в другую местность последнему оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования в соответствии с ст.ст. 173-176 ТК РФ.

3.2.6. Обеспечивает право педагогических работников на дополнительное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.1.7 Организовывает проведение аттестации педагогических работников, руководствуясь Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

Положением об аттестационной комиссии, утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.12.2014 г. №5488-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации», и по ее результатам устанавливать Работникам повышающие коэффициенты по оплате труда за квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Функции Совета трудового коллектива:

3.3.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации работниками Учреждения.

3.3.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии на соответствие квалификации Работника занимаемой должности.

3.3.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников при наличии заявлений от работников.

3.3.4. Обеспечивает контроль за занятостью работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.3.5. Принимает участие в принятии решения об увольнении педагогических работников в случае не соответствия занимаемой должности по итогам аттестации.

3.3.6. Осуществляет общий контроль за соблюдением норм трудового законодательства.

4. Оплата труда работников, выплата пособий, компенсаций

Стороны учитывают, что система заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различных видов выплат устанавливаются соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами для учреждений, финансируемым из бюджета.

Условия оплаты труда, определяемые настоящим Договором, не могут быть ухудшены по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения.

Конфликты и вопросы, возникающие в практической деятельности

Учреждения в области оплаты труда, которые не урегулированы непосредственно настоящим Договором, решаются в строгом соответствии с требованиями ТК РФ.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1 Обеспечить оплату труда Работников не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законом «О минимальном размере оплаты труда».

4.1.2 Выплачивать заработную плату Работникам за выполнение ими функциональных обязанностей и работы, предусмотренных трудовым договором и соответствующей должностной инструкцией.

4.1.3 Присваивать разряды, категории Работникам в соответствии с квалификационными требованиями, решениями аттестационной комиссии и действующим законодательством РФ.

В пределах имеющихся средств на оплату труда производить доплаты, надбавки, премирование и другие выплаты стимулирующего характера Работникам в размерах не ниже, чем это предусмотрено Положением о материальном стимулировании и материальной поддержке работников, Положением о процедуре оценки эффективности деятельности педагогических работников, Положением о процедуре оценки эффективности деятельности руководящих работников (руководителей 3-го уровня) отделов, осуществляющих образовательную деятельность и сопровождение образовательного процесса ГБУ ДО ДДЮТ Московского района Санкт-Петербурга, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Заработная плата Работников устанавливается в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

4.1.4. При выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.5 Выплата заработной платы Работнику осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на банковскую карту, не реже 2-х раз в месяц.

– за первую половину месяца (аванс) - 26 числа текущего месяца;

– за вторую половину месяца (окончательный расчёт за прошедший месяц) – 11 числа следующего за текущим месяцем.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

Выплата отпускных денежных средств производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна

быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме (заявлением) Работодателю об изменении реквизитов для производства перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4.1.6. Производит окончательный расчет при увольнении работника в последний день его работы и перечисляет на банковскую карту компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

4.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работнику в двойном размере. Либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, при этом отработанный выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

- оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере.

Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время

устанавливается доплата в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

– при неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.1.9. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в приказе) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.10. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости, лицам осуществляющим педагогическую деятельность.

4.1.11. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.13. Производит дополнительную оплату работникам Учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.14. Производит надбавки и доплаты, премирование, а также материальную помощь работникам в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании работников действующем в ОУ.

4.1.15. Предупреждает работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в установленный законом срок.

4.1.16. 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.

4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

4.1.18 Производит изменение должностных окладов на основании представления документов, подтверждающих соответствующие изменения:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документ находится в Учреждении или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присвоении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При получении Работником права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производить выплату заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности.

4.1.19. Выдвигает кандидатуры работников Учреждения совместно с СТК к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (для мужчин – 50 лет, 60 лет и далее каждые 10 лет, для женщин – 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 10 лет).

4.2. Функции Совета трудового коллектива:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии Учреждения.

4.2.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы.

4.2.3. Принимает участие в разработке положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, осуществляет контроль за правильностью его применения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время (время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, включая периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2 Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией Работника и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работодателем устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценке условий труда – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.4 Работникам предоставляется возможность по согласованию с Работодателем для решения своих социально-бытовых вопросов изменить время начала и окончания рабочего дня, установленных Правилами Внутреннего трудового распорядка или графиком работы, при соблюдении общей продолжительности рабочего времени и нормального функционирования Учреждения по оказанию дополнительных образовательных услуг.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня Работника производится с учетом производственной необходимости и целесообразности приказом по Учреждению на основании соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора и личного заявления Работника с приложенной резолюцией непосредственного руководителя и Директора ГБУ ДО ДДЮТ Московского района Санкт-Петербурга.

5.5 Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в

одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7 В соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагогическим работникам Учреждения предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня:

- директору учреждения, его заместителям (по образовательной деятельности, методической, научно-методической, инновационной);
- заведующим отделами, заведующим секциями, педагогам дополнительного образования, концертмейстерам, педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам образовательного учреждения.

Педагогический работник ОУ может использовать 1 (один) методический день в месяц без обязательного присутствия в учреждении за счет выездов в местные командировки с фиксацией выездов в тетради учета рабочего времени.

5.8 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст.,ст. 124,125 ТК РФ.

Заявление о предоставлении отпуска во изменение утвержденного графика отпусков Работник подает не позднее чем за 1 месяц до дня начала измененного отпуска или начала отпуска по утвержденному графику отпусков, в зависимости от того какая из дат наступит раньше.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9 В случае отсутствия в трудовом договоре условия о ненормированности рабочего времени, работник не может быть привлечен к труду вне рамок рабочего графика без положенной ему соответствующей оплаты (как сверхурочные).

В свою очередь, лица с ненормированным рабочим днем не могут претендовать на получение дополнительного оплачиваемого отпуска, в случае отсутствия условия о ненормированности рабочего времени в индивидуальном трудовом договоре.

Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный

рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ предоставляются по заявлению работника с согласия непосредственного руководства, председателя СТК и администрации ОУ. Дополнительный оплачиваемый отпуск не может быть менее 3-х дней (ст. 119 ТК РФ) и не более 14 календарных дней.

5.10 Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года каждые десять лет на условиях и в порядке, определенном Учредителями, Уставом Учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.11. Работодателем, по заявлению работника предоставляется ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней работнику:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;
- работающим инвалидам;
- педагогам дополнительного образования, проработавшим в данном Учреждении более 15 лет.

В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с Администрацией.

5.12. Предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением заработной платы в случаях регистрацией брака, смерти близких родственников до 3 календарных дней, при условии предоставления соответствующих подтверждающих документов.

5.13 Работнику, имеющему ребенка (детей) школьного возраста, по его заявлению раз в год предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью один день (01 сентября «День знаний» или иной день в дни школьных каникул).

6. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

6.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязан обеспечить:

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- проведение вводного инструктажа со всеми поступающими на работу, обучения и проверки знаний требований охраны труда, пожарной безопасности и оказания первой медицинской помощи у действующих Работников в порядке и сроки, указанные в нормативных актах обязательным к применению;
- безопасные условия и охрану труда (ст. 212 ТК РФ);
- наличие комплекта действующих нормативных правовых актов,

содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности;

- определение и утверждение контингента Работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра. На предварительный медицинский осмотр направляются все работники, поступающие на работу;
- приобретение и выдачу Работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с нормами, а также их хранение, стирку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ)
- наличие медицинских аптек, укомплектованных набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- проведение своевременного расследования и учета несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством РФ;
- недопуск к работе лиц, обозначенных в ст. 76 ТК РФ.

6.2 Работники и Работодатель несут ответственность за нарушение требований по охране труда и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Меры социальной поддержки

7.1 Работодатель обязуется:

- своевременно и в полном объеме перечислять обязательные страховые взносы в государственные Фонды Пенсионный и социального страхования;
- оказывать материальную помощь Работникам Учреждения в соответствии с Положением о материальном стимулировании и материальной поддержке работников Учреждения;
- обеспечивать для Работников достигших пенсионного возраста своевременный подбор и передачу необходимых для оформления пенсии документов за период работы в Учреждении.
- исходя из финансового состояния Учреждения оказывать иные помощи социальной поддержки Работников.

7.2 СТК обязуется:

- представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями норм трудового законодательства, положений настоящего Договора;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе аттестационной и тарификационной комиссиях Учреждения, комиссии по аттестации рабочих мест, охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров между Работодателем и Работниками, связанными с нарушениями трудового законодательства, а также с изменениями условий труда (ст. 370 ТК РФ);
- подготавливать и предоставлять на рассмотрение Работодателя

предложения, направленные на улучшение условий работы Работников, повышения качества оказываемых услуг Учреждением.

7.3 Работодатель и СТК обязуются:

- осуществлять мероприятия направленные на снижение заболеваемости, производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в случаях предусмотренных действующим законодательством, направлять Работников Учреждения на медицинский осмотр (обследование) в соответствующие лечебно-профилактические организации (ст. 213 ТК РФ), на очередные флюорографические осмотры.

8. Контроль за выполнением Коллективного договора и ответственность сторон

8.1 Стороны договорились:

- совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Договора;

- совместно осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива Учреждения;

- рассматривать все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, в порядке и сроки, предусмотренные ТК РФ;

- соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, использовать все имеющиеся возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов;

- в случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящий Договор разработан, заключен Сторонами и одобрен Общим собранием трудового коллектива Учреждения сроком на 3 года.

9.2 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.3 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

9.4 Настоящий Договор в течение 7 дней со дня его подписания должен быть направлен Работодателем на уведомительную регистрацию в Комитет по руду и социальной защите населения Санкт-Петербурга.

9.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в 10-ти дневный срок сторонами договора в порядке, определённом Трудовым кодексом РФ.

9.7. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за выполнение возлагается на правопреемников.

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, определённом Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения ранее принятых обязательств.

9.9 Решения о внесении дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

Пакет документов к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников.

ПОДПИСИ СТОРОН

**Председатель трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
Дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга**

Председатель СТК

_____ **Е.О.Ровенских**
« 20 » февраля 2018 г.

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества
Московского района Санкт-Петербурга**

Директор ГБУ ДО ДДЮТ

_____ **Е.В. Вергизова**
« 20 » февраля 2018 г.
Приказ от 20.02.2018 г. №116

ПРИНЯТ

**Протокол №1/18 от 20.02.2018 г.
Общего собрания трудового коллектива
ГБУ ДО ДДЮТ Московского района СПб**

Председатель Собрания

_____ **Е.В. Вергизова**