

Первичная профсоюзная организация
Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования Центр детского
(юношеского) технического
творчества Кировского района
Санкт-Петербурга
Председатель ППО
Яковец М.Г./



2019 года

Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования Центр детского
(юношеского) технического
творчества Кировского района
Санкт-Петербурга
Директор

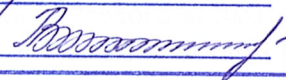


/Ясинская Е.С./

«22» ноября 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического
творчества Кировского района Санкт-Петербурга
и первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского)
технического творчества Кировского района Санкт-Петербурга
на 2019- 2022 годы

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 09 " декабря 2019 г.
рег. № 13931/19-КД
Подпись 

Санкт-Петербург
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральными законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами и Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра детского (юношеского) технического творчества Кировского района Санкт-Петербурга (далее — Учреждение, ЦДЮТТ, работодатель).

1.2 Сторонами коллективного договора являются: Учреждение, в лице директора Ясинской Елены Савельевны, действующей на основании Устава ЦДЮТТ, с одной стороны, и работники Учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией ЦДЮТТ, именуемой в дальнейшем Профсоюз, в лице председателя Яковец Майи Геннадьевны, действующей на основании Положения, совместно именуемые Стороны.

1.3 Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ЦДЮТТ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4 Цель коллективного договора — закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления Учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5 Стороны признают, что уровень экономического развития ЦДЮТТ и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6 Профсоюз признает право Учреждения осуществлять планирование, управление и контроль деятельности, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7 Учреждение признает Профсоюз полномочным представителем всех работников ЦДЮТТ при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля выполнения, а также при реализации права на участие в управлении ЦДЮТТ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8 Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей ЦДЮТТ, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет директору ЦДЮТТ правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.10. Обязательства, принятые на себя Профсоюзом, распространяются только на членов профсоюза ЦДЮТТ.

1.11. Учреждение обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. Локальные нормативные акты ЦДЮТТ, содержащие нормы трудового права и служебного поведения, принимаются по согласованию с Профсоюзом.

1.13. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ЦДЮТТ не позднее одного месяца с момента его подписания.

- 1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.15. Коллективный договор принимается (одобряется) на общем собрании работников ЦДЮТТ.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Учреждение:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный ТК РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностные инструкции;
- Устав ЦДЮТТ;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка ЦДЮТТ;
- Положение о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам ЦДЮТТ;
 - Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников ЦДЮТТ;
 - Кодекс этики и служебного поведения работников ЦДЮТТ.

2.1.3. Возмещает работнику стоимость оплаченного им за свой счет медицинского осмотра при поступлении на работу на основании представленных им документов (Ст.212, ст. 213 ТК РФ).

2.1.4. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказ о приеме на работу;
- инструкция по охране труда;
- иные локальные акты ЦДЮТТ, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

2.1.5. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 № 69;
- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225;
- Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761 н.

2.1.6. Своевременно вносит запись о награждении, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках.

2.1.7. Осуществляет перевод работников в порядке, предусмотренном статьями 72 — 73 ТК РФ.

2.1.8. Производит изменения существенных условий труда в порядке, предусмотренном статьей 74 ТК РФ.

2.1.9. Не устанавливает испытание при приеме на работу для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора ЦДЮТТ, его заместителей — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.10. Гарантирует льготы работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- предоставляет дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы в соответствии с предоставленными документами;
- устанавливает для обучающихся работников гибкий график работ.

2.1.11. Возмещает работнику расходы, связанные со служебной командировкой: расходы по проезду, по найму жилого помещения, дополнительные расходы (суточные) — в порядке и размере, определяемых законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

Поездка работника, выезжающего по приглашению другой организации при отсутствии соответствующего приказа ЦДЮТТ, служебной командировкой не является, гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством для работников, направляемых в служебные командировки, в таком случае не предоставляются.

2.1.12. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией Учреждения;
- признания работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.13. Устанавливает дополнительные виды нематериального поощрения труда работников в соответствии с принимаемыми локальными нормативными актами ЦДЮТТ.

2.1.14. Предоставляет работникам выходной для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

предпенсионерам (за 5 лет до пенсии) — два дня каждый год,
всем остальным — один раз в три года (ст.185.1 ТК РФ).

2.1.15. Осуществляет обработку персональных данных на основании письменного согласия работника.

2.1.16. Заключает трудовой договор, дополнительные соглашения к нему в письменной форме в двух экземплярах, передает один экземпляр под подпись работнику.

2.2. Профсоюз:

- 2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании пунктов 2, 3, 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.
- 2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.
- 2.2.4. Осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек.
- 2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды денежных выплат исходя из имеющихся средств профсоюзного бюджета: к отпуску, на лечебно оздоровительные программы и процедуры, к юбилейным датам, к праздничным мероприятиям, материальная помощь и иные выплаты.
- 2.2.6. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды материального поощрения: приобретение из имеющихся средств профсоюзного бюджета билетов на экскурсии, в театры, музеи, концерты, представления.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Учреждение:

- 3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ЦДЮТТ и их 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.
- 3.1.3. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюза.
- 3.1.4 Проводит специальную оценку условий труда.
- 3.1.5 Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются ЦДЮТТ предварительно с участием Профсоюза.
- 3.1.6 Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ.
- 3.1.7 Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов оказания услуг, ухудшения финансово-экономического положения ЦДЮТТ.
- 3.1.8 Учреждение заблаговременно, не менее чем за два месяца, представляет Профсоюзу проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 3.1.9. Сокращение численности или штата работников проводится ЦДЮТТ тогда, когда исчерпаны все возможные меры для его недопущения, а именно:
- снижение административно-управленческих расходов;
 - временное ограничение приема кадров;
 - упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся рабочие места;
 - отказ от совмещения должностей;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по Учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца; - ограничение круга совместителей.

Указанные мероприятия осуществлять с согласия Профсоюза.

При сокращении численности или штата работников Учреждение принимает на себя обязательство не осуществлять увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.1.10. В дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, Учреждение устанавливает и учитывает преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до установления в общем порядке страховой пенсии по старости);
- лиц, проработавших в ЦДЮТТ без дисциплинарных взысканий свыше 12 лет; - одиноких родителей (законных представителей), воспитывающих детей до 16-летнего возраста;
- работников, получивших производственную травму, профзаболевание в ЦДЮТТ;
- бывших воспитанников детских домов в возрасте до 30 лет; - лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

3.1.11. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата ЦДЮТТ уведомляет работников персонально под расписку не менее чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, Учреждением предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер, а также лиц, перечисленных в пункте 3.1.10, не допускается.

3.1.12. Высвобождаемому работнику ЦДЮТТ предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии — все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в Учреждении.

3.1.13. При увеличении штатной численности Учреждения в связи с увеличением объема государственного задания ЦДЮТТ обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из Учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в нем.

3.1.14. В целях обеспечения и закрепления в Учреждении высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Учреждение обязуется:

- создать условия для профессионального роста работников путем организации системы подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности;
- содействовать работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию;
- предоставлять педагогическим работникам возможность для реализации своего права на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- предоставлять работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных организациях, возможность работать по гибким (скользящим) графикам работы.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ЦДЮТТ.

- 3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников ЦДЮТТ на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.
- 3.2.3. Принимает участие в работе комиссий ЦДЮТТ, связанных с трудовыми отношениями, охраной и оплатой труда.
- 3.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников ЦДЮТТ.
- 3.2.5. Сохраняет высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществляет содействие им в поиске работы через государственную службу занятости, оказывает посильную материальную помощь.
- 3.2.6. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда ЦДЮТТ.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Учреждение:

- 4.1.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 30 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.
- 4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. В связи с изменением нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником ЦДЮТТ.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Выплачивает заработную плату в размере не ниже минимального размера, установленного Региональным соглашением на год.
- 4.1.5. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:
- заработная плата за первую половину месяца не позднее 25 числа каждого месяца; - заработная плата за вторую половину месяца не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за оплачиваемым.
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
- 4.1.8. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.1.9. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза.
- 4.1.10. Обеспечивает контроль своевременности и правильности выплат пособий.
- 4.1.11. Производит дополнительную оплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.1.12. Производит выплаты работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам ЦДЮТТ и Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников ЦДЮТТ, с учетом мнения Профсоюза.
- 4.1.13. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.15. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов), в размере 35 % часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время.

4.1.16. Производит оплату сверхурочной работы за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

4.1.17. Производит оплату в повышенном размере либо предоставляет дополнительный день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплата работникам в повышенном (двойном) размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется за фактически отработанные часы (день) работы, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника, работавшего 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,

4.1.18. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Учреждение обязано выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

4.1.19. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

4.1.20. Выдвигает кандидатуры работников ЦДЮТТ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги и в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками.

4.1.21. Устанавливает неполную рабочую неделю (с дополнительным днем отдыха, оплачиваемым в размере 100 % за счет средств ЦДЮТТ) работнику для осуществления ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет.

4.1.22. Производит в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга денежную компенсацию педагогическим работникам ЦДЮТТ затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет бюджета Санкт-Петербурга.

4.1.23. Производит выплаты и компенсации затрат молодым специалистам со стажем работы до 3-х лет в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга.

4.1.24. Сохраняет за педагогическими работниками при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» заработную плату (с учетом квалификационной категории).

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии ЦДЮТТ, комиссий ЦДЮТТ, связанных с оплатой труда.

4.2.2. В соответствии со статьей 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- установлением выплат материального стимулирования работников.

4.23. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов ЦДЮТТ, регулирующих вопросы оплаты труда в ЦДЮТТ и материального стимулирования работников, распределении надтарифного фонда ЦДЮТТ и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Принимает участие в составлении списка на предоставление компенсационной выплаты на отдых и оздоровление педагогическим работникам ЦДЮТТ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Учреждение:

5.1.1. Устанавливает режим работы ЦДЮТТ с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ЦДЮТТ.

5.1.2. Для руководителей 1, 2, 3 уровней, специалистов, рабочих и обслуживающего персонала (административных и административно-хозяйственных работников) ЦДЮТТ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников ЦДЮТТ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.1.4. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим сменной работы, ненормированного рабочего дня, гибкого рабочего времени.

5.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ЦДЮТТ.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

5.1.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ЦДЮТТ.

5.1.7. Закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года.

5.1.8. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, в том числе информационно-коммуникационными, необходимыми для работы.

5.1.9. Педагогическим работникам предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Для руководителей 1, 2 и 3 уровней, должности которых связаны с руководством образовательной, информационно-методической деятельностью, предоставляет ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Иным руководителям 2 и 3 уровней, специалистам, рабочим и обслуживающему персоналу ЦДЮТТ предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Лицам, имеющим право на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с федеральным законодательством, такой отпуск предоставляется в порядке и размере, определяемым законодательством Российской Федерации.

5.1.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора ЦДЮТТ с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

5.1.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.1.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.1.13. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

5.1.14. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенных Уставом ЦДЮТТ или локальным нормативным актом ЦДЮТТ, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.1.15. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех дней по следующим должностям:

- Директор – 3 календарных дня;

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 3 календарных дня;

5.1.16. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.17. Супругам, родителям и детям, работающим в ЦДЮТТ, предоставляет право на одновременный уход в отпуск,

Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.1.18. Предоставляет по решению директора ЦДЮТТ дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии на эти цели средств ЦДЮТТ по следующим основаниям:

- бракосочетание работника — 3 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги работника 3 рабочих дня;
- проводы сына на срочную службу в Вооруженные силы Российской Федерации 1— рабочий день;

- для сопровождения ребенка в первый класс в школу 1-го сентября — 1 рабочий день;
- председателю первичной профсоюзной организации — 3 календарных дня в году.

5.1.19. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства — до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1-ый класс в период адаптации ребенка к школе до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет — до 14 календарных дней в году;
- по иным уважительным причинам при согласии работодателя.

5.1.20. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы работодателем предоставляется в обязательном порядке на основании заявления работника, относящегося к одной из следующих категорий:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году; - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы не предоставляется:

- по инициативе администрации без заявления работника;
- без указания работником уважительных причин в заявлении;
- во время учебных занятий без уважительных причин.

5.1.23. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.22. Предоставляет работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов ЦДЮТТ, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

5.23. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.24. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Учреждение:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями ТК РФ и законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников ЦДЮТТ.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников охране труда, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ЦДЮТТ в соответствии с действующим законодательством.

6.1.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях ЦДЮТТ.

6.1.10. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает компенсирующие доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.1.11. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.12. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.1.13. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.15. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.16. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, установление доплат и надбавок, дополнительно оплачиваемого отпуска.

6.1.17. Обеспечивает наличие оборудованного помещения для работников, предназначенного для отдыха и приема пищи.

- 6.1.18. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.1.19. Предоставляет работникам при прохождении медицинского осмотра, диспансеризации гарантий, установленных статьями 185, 185.1 ТК РФ.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию ЦДЮТТ к новому учебному году и зиме, комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
- 6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Учреждение:

- 7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.1.2. Организует оздоровительную работу для работников ЦДЮТТ.
- 7.1.3. Создает условия по организации питания в ЦДЮТТ.

7.2. Профсоюз:

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.
- 7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- 7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.2.4. Проводит работу по организации отдыха работников.
- 7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.
- 7.2.7. Обеспечивает детей и внуков членов Профсоюза новогодними подарками и билетами на новогодние представления.

8. УСЛОВИЯ ТРУДА ИНВАЛИДОВ

8.1. Учреждение:

- 8.1.1. При устройстве на работу заключает с инвалидом дополнительное соглашение к трудовому договору, устанавливающее длительность рабочего времени.
- 8.1.2. Предоставляет инвалидам ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (согласно статье 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.1.3. На основании письменного заявления предоставляет работнику-инвалиду отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (статья 128 Трудового кодекса РФ).

8.1.4. Устанавливает для инвалидов I и II групп сокращенную продолжительность рабочего времени — не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (согласно статье 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»). Рабочий день инвалида должен длиться не более времени, указанного в индивидуальной программе реабилитации (далее — ИПР).

8.1.5. Привлекает инвалида к работам сверх установленного времени, прописанного в ИПР, в дни праздников, в выходные дни с личного согласия работника, оформленного письменно,

8.1.6. В случаях, когда работник-инвалид нуждается в переводе на другой нижеоплачиваемый вид работ в связи с медицинскими показаниями, переводит его и в течение одного месяца после перевода сохраняет ему прежний заработок.

8.1.7. В соответствии с частью 3 статьи 73 ТК РФ, если по медицинским показаниям работник-инвалид, нуждающийся во временном переводе на другой вид работ сроком более 4 месяцев или постоянном переводе, отказывается от перевода, то согласно пункту 8 части I статьи 77 ТК РФ он подлежит увольнению. Также увольнению подлежат те инвалиды, которые согласно медицинским показаниям больше не являются способными к трудовой деятельности.

8.1.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком инвалидом по его письменному заявлению предоставляет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

8.1.9. Для родителей, воспитывающих детей-инвалидов, устанавливает ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно. Перенос отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.1.10. При заключении трудового договора по просьбе работника, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ему может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (статьи 93, 264 ТК РФ), в этом случае может быть сокращено:

- количество рабочих часов (установлен неполный рабочий день);
- количество рабочих дней в неделю (установлена неполная рабочая неделя);
- количество часов в день и рабочих дней в неделю (сочетание режимов неполного рабочего времени).

Если продолжительность рабочего дня работника превышает 4 часа, ему предоставляется перерыв для отдыха и питания.

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

Неполное рабочее время может быть установлено работнику, воспитывающему ребенка-инвалида, когда трудовой договор с ним уже заключен. В этом случае работник должен написать заявление и указать в нем необходимый график работы. После рассмотрения заявления с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору и издается соответствующий приказ.

Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только с письменного согласия работника, имеющего ребенка-инвалида (ст. 259 ТК РФ). При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от данного вида работы.

Расторжение трудового договора (ст. 261 ТК РФ) с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанного ребенка без матери, с родителем (иными законным представителем ребенка),

являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8,1 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Получает информацию ЦДЮТТ по условиям труда инвалидов. 8.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников-инвалидов, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

8.2.2. Проводит работу по организации отдыха работников-инвалидов.

8.2.3. Оказывает материальную помощь работникам-инвалидам (членам Профсоюза) из средств профсоюзного бюджета.

8.2.4. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам работникам-инвалидам (членам Профсоюза) безвозмездно.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1 Учреждение:

9.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями ТК РФ и Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о материальном стимулировании, компенсационных и иных выплатах работникам ЦДЮТТ;
- утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат

(надбавок) по показателям и критериям эффективности деятельности работников ЦДЮТТ;

- утверждении должностных инструкций работников;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов локальных нормативных актов ЦДЮТТ.

9.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

9.1.4. Предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по социально трудовым вопросам.

9.1.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза (бесплатно). Обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % после удержания подоходного налога (статьи 29, 30, 377 ТК РФ)

9.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей в рамках 36-часовой рабочей недели.

9.1.7. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы Профсоюза: как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставления возможности размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.8. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюза, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения Профсоюза.

9.1.9. Не допускает ограничений, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью,

9.1.10. Привлекает представителя Профсоюза для осуществления контроля за правильностью расходования фонда материального стимулирования.

9.1.11. Производит с учетом мотивированного мнения Профсоюза расторжение трудовых договоров с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников ЦДЮТТ (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ); - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин должностной инструкции, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 83, 373 ТК РФ).

9.1.12. По согласованию с Профсоюзом производит:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению работников отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат материального стимулирования (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение фонда материального стимулирования работников.

10. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Коллективный договор вступает в силу с **01.12.2019**.

10.2. Срок действия коллективного договора — **до 01.12.2022**.

10.3. Любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.4. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. Продление настоящего коллективного договора возможно на срок не более трех лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.5. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.6. Ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением обстоятельств непреодолимой силы.

10.7. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования ЦДЮТТ, а также расторжения трудового договора с директором ЦДЮТТ.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ЦДЮТТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.9. В случае реорганизации Учреждения ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

10.10. При ликвидации ЦДЮТТ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.11. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва Общего собрания работников ЦДЮТТ в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

10.13. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на совместном заседании работодателя и Профсоюза.

10.14. В случае невыполнения настоящего коллективного договора, уклонения от участия в переговорах Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.16. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников ЦДЮТТ не реже одного раза в год.

10.17. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится в администрации ЦДЮТТ, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при уведомительной регистрации коллективного договора.