

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Елисеевой Н.В., с одной стороны и работодателем в лице директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Гатчинский Дом детского творчества «Журавушка» (сокращенно: МБОУ ДО «ГДДТ «Журавушка», далее - Учреждение) Микулиной Ю.Т. с другой стороны.
- 1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30, 31 ТК РФ).
- 1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.5. При реорганизации (смене формы собственности, слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.6. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением собрания трудового коллектива.
- 1.8. Работодатель и профсоюзный комитет признает и уважает права каждой из сторон, добросовестно выполняет свои обязанности.
- 1.9. Коллективный договор признает исключительное право руководителя Учреждения на:
 - заключение Коллективных договоров;
 - требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;
 - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- утверждение локальных нормативных актов.

1.10. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную и в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную рабочую неделю не более 36 часов (для педагогических работников);
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (для педагогических работников);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.11. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшить положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.12. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.13. Работодатель обязан в соответствии со статьей 377 ТК РФ создать условия для осуществления деятельности профсоюзного комитета.

1.14. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует 3 года со дня его принятия на Общем собрании работников.

1.15. Стороны осуществляют контроль за выполнением условий Коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр выдается работнику, второй остается у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником может заключаться на определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
- 2.4. В трудовой договор в обязательном порядке включаются существенные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Изменение условий трудового договора производится только по основаниям и в порядке предусмотренной главой 12 ТК РФ.
- 2.5. О введении существенных изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, согласно ст.74 ТК РФ.
- 2.6. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:
- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. Если работник поступает на работу на условиях совместительства, он предоставляет копию трудовой книжки;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
 - медицинские документы (медицинскую книжку);
 - справку об отсутствии судимости.
- 2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 2.8. При приеме на работу может быть предусмотрено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для заместителей руководителей и

главных бухгалтеров 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст.70 ТК РФ.

- 2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
- 2.10. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение прав работников при увольнении, путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовой книжке (ст.82 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже один раз в три года. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 3.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, обучение вторым профессиям по направлению работодателя.

- 3.5. Работодатель способствует проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

- 4.1. Работодатель обязуется уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение работников, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
- 4.2. Работодатель обязуется производить увольнение работников, являющимися членами профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии с п.2, 3, 5 ст.81 ТК РФ.
- 4.3. Работодатель высвобождаемым работникам предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).
- 4.4. Профсоюзный комитет осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы, а также условиями трудового договора.
- 5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 5.4. Продолжительность рабочего времени педагога дополнительного образования определяется его учебной нагрузкой в соответствии с

тарификацией в течение учебного года. Режим работы педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий, согласованным с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утвержденным директором Учреждения.

- 5.5. Администрация Учреждения имеет право привлекать педагогов и учебно-вспомогательный персонал в выходные и праздничные дни для проведения различных мероприятий или репетиции с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя, предоставляя дополнительные дни отдыха в удобное для работника время.
- 5.6. В исключительных случаях: для ликвидации или предотвращения аварии, для продолжения работы при неявке сменяющегося работника и т.д. отдельные категории работников могут быть привлечены к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ). К сверхурочным работам не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники моложе 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня или смены непедагогических работников, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.8. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или в дни отдыха к непедагогической работе с их согласия по устному или письменному распоряжению директора. В этом случае оплата производится по договоренности или предоставляются дни (часы) отдыха.
- 5.9. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
- 5.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с действующим законодательством.
- 5.11. Привлечение работников Учреждения к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.12. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В

этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

- 5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ) и согласованным с профсоюзом. При составлении графика отпусков учитывать, по возможности, желание работников. Директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, педагогам дополнительного образования, учебно-вспомогательному персоналу отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст.128 ТК РФ.
- 5.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
 - по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
- 5.16. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до

одного года. Во время данного отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

Продолжительность ежегодного основного отпуска 42 календарных дня у следующих работников:

- директора;
- заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- педагога дополнительного образования;
- методиста;
- концертмейстера.

Продолжительность ежегодного основного отпуска 28 календарных дней у следующих работников:

- главного бухгалтера;
- заведующего хозяйством;
- гардеробщика;
- костюмера;
- сторожа (вахтер);
- уборщика служебных помещений;
- рабочего по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений, оборудования.

5.17. Нерабочие праздничные дни определяются статьей 112 ТК РФ.

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей не должна быть меньше 14 календарных дней.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5-е и 20-е числа текущего месяца.

6.4. Работодатель обеспечивает ознакомление работников с размером их месячной оплаты, доплат и удержаний (расчетный листок).

6.5. Изменение размеров заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учетной степени кандидата наук или доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдачи соответствующего диплома.

- 6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.7. Педагогическим работникам (труд которых оплачивается по часовой оплате) в случае, если занятия не были проведены по различным причинам (если они не были перенесены заранее на другое время с разрешения директора) часы занятий не оплачиваются, как неотработанные.
- 6.8. Время простоя не по вине (отмены занятий из-за неблагоприятных погодных условий и т.д.) оплачивается для педагогических работников в размере 100% заработной платы при условии, что время простоя должно быть использовано педагогическим работником на методическую работу в своем кабинете или на усмотрение администрации. Если работник предупредил (письменно) о нежелании выходить на работу во время отмены занятий по метеоусловиям, этот день считается днем без сохранения заработной платы.
- 6.9. Работодатель совместно с членами профсоюзного комитета производит стимулирующие выплаты из стимулирующего фонда.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:
- 7.1.1. Обеспечить гарантии прав работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219ТК РФ).
- 7.1.2. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда сотрудников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

- 7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работников Учреждения вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, с соответствующей записью в журналах регистрации инструктажей. Повторные инструктажи по охране труда и технике безопасности с работниками проводить два раза в год: до 15 сентября и до 15 марта.
- 7.1.4. Разработать и утвердить перечень инструкций по охране труда по профессиям и видам работ. Согласно перечню пересмотреть ранее разработанные и разработать недостающие инструкции по охране труда.
- 7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
- 7.1.6. Проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию Работодателя, в соответствии с требованиями ст.227-231 ТК РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. №73.
- 7.1.7. Проводить расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса и организованных мероприятий, осуществляемых под непосредственным руководством работника учреждения или лица, назначенного приказом руководителя.
- 7.1.8. Не допускать к работе лица, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр (обследование), а также имеющих медицинские противопоказания.
- 7.1.9. Сохранять место работы (должность) и заработок за работниками Учреждения на время приостановления органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- 7.1.10. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением условий и охраны труда на рабочих местах учреждения.
- 7.1.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членами комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 7.2. Работник в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:
- 7.2.1. При приеме на работу проходить медицинское освидетельствование и получить допуск к работе за счет работодателя (ст.213 ТК РФ).
- 7.2.2. Проходить ежегодно медицинские осмотры по направлению работодателя (ст.214 ТК РФ).
Работник может быть отстранен от работы, если в течение 10-ти дней после выхода из очередного отпуска не прошел медицинский осмотр и не получил допуск к работе, до момента фактического получения допуска к работе. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст.76 ТК РФ).
- 7.2.3. Соблюдать инструкции по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.
- 7.2.4. Профсоюзный комитет совместно с администрацией Учреждения осуществляет работу по оздоровлению работников Учреждения, организовывает физкультурно-оздоровительные и культурно-досуговые мероприятия.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- оказывать материальную помощь работникам.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

- 8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.
- 8.2. Работодатель и работники совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 8.3. Работодатель и работники совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 8.4. Работодатель и работники рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.5. Работодатель и работники соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 8.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

8.8. От имени работников МБОУ ДО «ГДДТ «Журавушка» поручить подписать настоящий коллективный договор в лице председателя первичной профсоюзной организации Елисеевой Н.В. От имени Работодателя, в лице директора Микулиной Ю.Т.

8.9. Коллективный договор утвержден на общем собрании работников МБОУ ДО «ГДДТ «Журавушка» «30» августа 2017г.

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Директор
МБОУ ДО «ГДДТ «Журавушка»
Микулина Ю.Т. _____

Представитель работников:
Председатель профкома
Елисеева Н.В. _____