

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дом детского творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»

Председатель *Е.Л. Абрамова*

« 16 » _____ 2023 год



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Ораниенбаум»

Директор *Е.М. Лукашина*

« 16 » _____ 2023 год

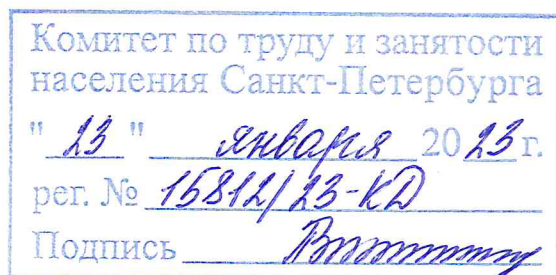


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ОРАНИЕНБАУМ»**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ОРАНИЕНБАУМ»**

НА 2023-2026 ГОДЫ



Санкт-Петербург
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дом детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее - образовательное учреждение) и устанавливает взаимные обязательства сторон.

1.2. Сторонами Договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее – Работодатель) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее – Профсоюз).

1.3. Стороны, заключившие настоящий Договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Цель Договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Предмет Договора – взаимные обязательства работников, Работодателя и Профсоюза по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также создание более благоприятных условий труда.

1.6. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе на работников, осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом Профсоюз не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профсоюз представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.8. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.9. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

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

1.11. Профсоюз представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении Договора.

1.12. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 (три) года.

2. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами, принимаемыми Работодателем в

пределах своей компетенции, а также трудовыми договорами, которые подлежат заключению с каждым Работником при поступлении на работу.

2.2. Договор, соглашения, трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в Договор, соглашение, или трудовой договор, то они не подлежат применению.

2.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями.

2.4. Следующие локальные нормативные акты Работодатель принимает по согласованию с представительным органом Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- а) правила внутреннего трудового распорядка;
- б) положение о персональных данных работников;
- в) положение об оплате труда;
- г) положение о «О доплатах, надбавках, премиях, материальном стимулировании за качество и эффективность работы работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»;
- д) локальные нормативные акты Работодателя, затрагивающие вопросы охраны труда;
- е) должностные инструкции Работников;
- ж) локальные нормативные акты Работодателя, регламентирующие режим работы всех категорий Работников;
- з) положения и иные локальные нормативные акты об аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- и) иные проекты документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

Все изменения в локальные нормативные акты Работодателя указанные в настоящем пункте подлежат согласованию с Профсоюзом.

2.5. Согласование осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 372, 373, 374 ТК РФ.

2.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения, установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа Работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, договор, соглашения.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя Работодателя), в том числе с совместителями.

Работодатель:

3.2. Обязуется соблюдать предусмотренный ТК РФ и иными законодательными актами порядок приема и увольнения работников.

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

- Должностной инструкцией;
- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда;
- Положением о защите персональных данных;
- Кодексом этики и служебного поведения.

3.4. Заключает трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- указанный в академических часах объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- трудовая функция;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

3.6. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

3.7. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

3.8. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

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

- приказом о приеме на работу;
- правилами и инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и иным направлениям деятельности (в форме инструктажей);
- иными локальными актами Работодателя, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.10. Формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

При наличии у Работника трудовой книжки на бумажном носителе, Работодатель производит в ней записи в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- ст. 66 ТК РФ;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»;
- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н (ред. от 31.05.2011), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»;

- Федерального закона от 8 декабря 2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях».

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

3.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников, согласно ст. 70 ТК РФ:

- беременных женщин и женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

3.14. Расторжение трудового договора возможно по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством ст. 77-84 ТК РФ. Работники имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

3.15. По согласованию с Профкомом Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении работника по собственному желанию, в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- при переводе работника в другую образовательную организацию, подтвержденном гарантийным письмом работодателя, к которому осуществляется перевод.

Профсоюз:

3.16. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ.

3.17. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.18. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

3.19. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, Коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р (ред. от 09.09.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с изменениями).

4.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок), устанавливаются положением об оплате труда с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями) (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.), Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат (ФНД) в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

4.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

4.4. Заработная плата Работников подлежит индексации при изменениях базовой единицы на 01 января каждого календарного года или чаще в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга» на конкретный календарный год.

Работодатель:

4.5. Производит выплату заработной платы путем перечисления денежных средств на банковскую карту, указанную в заявлении работника в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- за первую половину месяца – 27 числа;
- окончательный расчет – 12 числа.

В соответствии с ч.4 ст. 112 ТК РФ наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад). Размер оплаты труда за первую половину месяца не может быть меньше 40% от заработной платы в месяц после вычета НДФЛ.

4.6. 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.

4.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.8. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.9. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или об изменении условий оплаты труда.

4.10. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.11. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением «О доплатах, надбавках, премиях, материальном стимулировании за качество и эффективность работы работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», принятых с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации.

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

4.13. Производит дополнительную оплату работнику учреждения за работу в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.

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.

4.14. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода соответствующих педагогических работников в очередной ежегодный отпуск (до 01 июня каждого года), знакомит с ней работников под личную подпись. Работники подлежат ознакомлению с уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) в сентябре под личную подпись.

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

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

4.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (при наличии средств).

4.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории (при наличии средств).

4.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказа в установлении) квалификационной категории сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории (при наличии средств).

4.20. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.21. Устанавливает 100% оплату дней отдыха работнику для осуществления ухода за ребенком-инвалидом до 18 лет (4 дня в месяц, которые могут быть использованы по его усмотрению).

4.22. Предоставляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы;
- установление гибкого графика работы.

Профсоюз:

4.23. Принимает участие в работе тарификационной комиссии образовательного учреждения.

4.24. В соответствии со ст. 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 педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.25. Принимает участие в разработке Положения «О доплатах, надбавках, премиях, материальном стимулировании за качество и эффективность работы работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» и осуществляет контроль за правильностью его применения, путем включения председателя первичной профсоюзной организации в комиссию по распределению доплат и надбавок.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ, содержащими нормы трудового права. Конкретная продолжительность рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, настоящим Коллективным договором;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала, специалистов, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором).

Работодатель:

5.2. Исходя из должности работника применяет пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (в субботу и воскресенье) или шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем в воскресенье (или иной день, закреплённым локальным актом Работодателя). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.3. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника в форме заявления. Работодатель и Работник заключает дополнительное соглашение к трудовому договору Работника в связи с изменением нагрузки.

5.4. Устанавливает режим сменной работы для определённых категорий должностей. Перечень должностей, выполняющих трудовые функции в режиме сменной работы и график сменности утверждается отдельным локальным актом Работодателя.

Чередование рабочих смен, время начала и окончания работы, перерывы в работе и выходные дни определяются согласно графикам сменности, которые устанавливаются Работодателем.

5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки, установленной на учебное время.

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

5.7. Составляет и утверждает график отпусков на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, и доводит до сведения всех работников под личную подпись. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения (организации) или Положением о данном виде отпуска, в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

5.9. Предоставляет работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет (по письменному заявлению) четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы либо разделены им между собой по усмотрению.

5.10. 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.

5.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня, в соответствии со ст. 119 ТК РФ. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней, при наличии средств:

- директору;
- заместителю директора по УМР;
- заместителю директора по ВР;
- заместителю директора по безопасности;
- заместителю директора по АХР.

5.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне Работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.

5.13. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, при наличии средств:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – 2 календарных дня;
- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 7 календарных дней в году, а более 20 лет - 10 календарных дней.

5.14. 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;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.15. На основании письменного заявления (по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам) работнику предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью:

- 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, 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 (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 5 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 класс – 1 календарный день;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.16. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.17. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.18. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

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

5.20. Педагогическим работникам предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором либо графиком работы).

5.21. Предоставляет Работникам после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха.

Профсоюз:

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

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

5.24. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

Работодатель:

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

6.3. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- беременные женщины;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

6.4. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения 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.

6.5. Проводит специальную оценку условий труда.

6.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников председателя первичной профсоюзной организации.

Профсоюз:

6.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

6.8. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

6.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Работодатель:

7.2. Организует соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.3. Выделяет средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

7.4. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Письмом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688 «О направлении положений по СУОТ».

7.5. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ).

7.6. Обеспечивает условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.7. Проводит работы по специальной оценке условий труда в установленном порядке Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в редакции от 28.12.2022 г. № 569-ФЗ).

7.8. Обеспечивает приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

7.9. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

7.10 Проводит целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

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

7.12 Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

7.10. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

7.12. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

7.13. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.14. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

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

7.16. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

7.17. Обязуется предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначения пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.18. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.

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

Профсоюз:

7.20. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

7.21. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

7.22. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.23. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.24. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

8.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения Работодатель предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

Работодатель:

8.3. Обязуется соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

8.4. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

8.5. Заключает договор обязательного социального страхования.

8.6. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

8.7. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

Профсоюз:

8.8. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

8.9. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий).

8.10. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.11. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.12. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

8.13. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.14. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФКОМА И ЧЛЕНОВ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

9.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

9.2. В соответствии с действующим законодательством Стороны определили следующие формы участия работников в управлении Работодателем:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение консультации.

9.3. При решении конфликтных ситуаций Стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов Сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Работодатель:

9.4. Признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иные формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.

9.5. Предоставляет Профсоюзу, независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.

9.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного профсоюза при наличии письменных заявлений.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

9.7. Размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами, на интернет-сайте и информационных стендах.

9.8. Работодатель привлекает Профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

9.9. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления Профкома, в том числе работников, выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования, для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

9.10. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю профкома за счет средств работодателя устанавливается выплата в размере до 5 % от оклада за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающего положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.

9.11. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.12. 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 доплатах, надбавках, премиях, материальном стимулировании за качество и эффективность работы работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»;
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

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

10.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

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

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.9. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва общего собрания (конференции) работников 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.

10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.11. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

10.12. Договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: одни

экземпляр для Работодателя, второй экземпляр для профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости Санкт-Петербурга для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.13. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.14. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум»;

- Соглашение по охране труда.

ПОДПИСИ СТОРОН

Представитель работодателя

Представитель работников



Е.М. Лукашина

2023 г.

(дата, подпись)



Председатель профкома

Е.Л. Абрамова

2023 г.

(дата, подпись)

**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Трудовой распорядок учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Трудовые отношения работников государственных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (в дальнейшем ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (директора) (ст. 189 ТК РФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем (директором) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «Ораниенбаум» (далее – ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»), с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.
- 1.5. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.6. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 1.7. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируются статьей 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (директора) и работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.8. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.
- 1.9. Индивидуальные обязанности работников оговариваются при заключении с ними трудовых договоров.
- 1.10. С текстом Правил внутреннего трудового распорядка работники знакомятся при поступлении на работу.
- 1.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст.331 ТК РФ).
- 1.12. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления или признаны недееспособными. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ДИРЕКТОРА) ГБУДО ДДТ «ОРАНИЕНБАУМ»

2.1. Работодатель (директор) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителями;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Работодатель (директор) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» после предварительных консультаций с профкомом ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договора;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест – создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- поощрять Работника за добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст.192) и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГБУДО ДДТ «ОРАНИЕНБАУМ»

3.1. Работник ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней,

- оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных и интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.21 ТК РФ);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- корректно обращаться к гражданам, представителям родительской общественности, не допуская конфликтных ситуаций;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в рабочем состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу работодателя (директора) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю (директору) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст.21 ТК РФ).

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя (директора) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя (директора) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (директору):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ).

4.3. Приказ работодателя (директора) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель (директор) обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

4.4. При приеме на работу работодатель (директор) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, Уставом ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», Коллективным договором.

4.5. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.6. Работодатель (директор) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» вправе предложить работнику заполнить анкету, листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.7. Личное дело работника хранится в ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», в том числе и после увольнения.

4.8. О приеме работника в ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» делается запись в Книге учета личного состава.

4.9. Работодатель (директор) может вести трудовые книжки на каждого работника по их желанию в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

4.10. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.11. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

4.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

4.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель (директор) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя (директора) работник имеет право обжаловать в суд.

4.14. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

4.15. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только

на общих основаниях.

4.16. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя (директора) в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

5. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ПОСТОЯННУЮ РАБОТУ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ

5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

5.2. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем (директором) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

5.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель (директор) обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

5.4. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.5. В случае если обстоятельства, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель (директор) в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

5.6. Если работник от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

5.7. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

5.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя (директора), за исключением изменения трудовой функции работника.

5.9. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

5.10. Работодатель (директор) 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 предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.11. Работодатель (директор) отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (ст.76 ТК РФ).

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (директора) (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

6.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ).

6.4. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности, в соответствии со статьей 336 ТК РФ.

6.5. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.3. Работодатель (директор) обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.4. Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида.

7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (директора) (сверхурочная работа).

7.6. В ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» устанавливается пятидневная рабочая неделя для

администрации и специалистов, а также шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников и рабочих (обслуживающий персонал). В связи со спецификой работы, связанной с организацией досуга детей и подростков во внеурочное время, выходной день может использоваться для выездов детей и их участие в концертах, фестивалях, выставках и т.д.

7.7. Работодатель (директор) по согласованию с работником и представительным органом, может изменить график работы и предоставить выходной день за дежурство или работу в выходные дни и праздничные дни в порядке, предусмотренном действующим законодательством или по заявлению работника в каникулярное время.

7.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (директора).

7.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению работодателя (директора) при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.10. Время начала и окончания работы в ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» устанавливается в зависимости от расписания учебных занятий и плановых воспитательных мероприятий.

7.11. Рабочее время педагогических работников и администрации определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.12. Работодатель (директор) обязан организовать контроль за явкой работников на работу и ухода с работы.

7.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем (директором) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.14. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом работодателя (директора) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с профкомом.

7.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

7.16. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.17. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

7.18. В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью или личными обстоятельствами работника, по согласованию с представительным органом работодатель (директор) имеет право увеличить нагрузку работнику, выходящую за пределы нормальной продолжительности рабочего времени, если это не влечет ухудшение здоровья работника.

7.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя (директора) образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации – учебная нагрузка может быть уменьшена в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, по причине потери контингента учащихся с 1-го числа текущего месяца (условия установления, уменьшения и увеличения педагогической нагрузки оговариваются с педагогом при приеме его на работу).

7.20. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу на срок до одного месяца в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на

производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (ч.2 ст. 72.2 ТК РФ);

- б) простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ, на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

7.21. В случае отсева учащихся из объединения в течение учебного года, приводящего к сокращению численности в группах ниже установленных нормативов по годам, работодатель (директор) обязан группу закрыть или расформировать (при наличии возможности), учебную нагрузку педагога уменьшить на количество часов, утвержденных на данную группу. Высвободившиеся часы использовать по усмотрению работодателя (директора).

7.22. Расписание занятий составляется и утверждается работодателем (директором) с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и требований, возрастных особенностей учащихся. Педагогическим работникам работодатель (директор) может предусмотреть один день в месяц для методической работы и повышения квалификации.

7.23. Учебное время педагогов ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

7.24. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.25. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.26. Продолжительность занятия 45,40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.27. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем (директором) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.28. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха, прием пищи устанавливается работодателем (директором) ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

7.29. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.30. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) работодателя (директора), в связи с производственной необходимостью.

7.31. Работодатель (директор) образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум». График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем (директором) по согласованию с профсоюзным комитетом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7.32. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не

совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя (директора).

7.33. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум», ведущих преподавательскую работу, за время в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

7.34. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

7.35. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

7.36. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.37. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, и доводится до сведения всех работников.

7.38. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня (статья 334 ТК РФ).

7.39. Работникам, имеющим инвалидность (независимо от группы инвалидности), полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

7.40. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (если иное не предусмотрено настоящим Кодексом) (статья 126 ТК РФ).

7.41. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

7.42. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом) (статья 126 ТК РФ).

8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

8.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель (директор) и его представители при обработке и передаче персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования (ст. 86, 88 ТК РФ).

8.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 90 ТК РФ).

9. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Право работников на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором (ст.52 ТК РФ).

10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2. Работодатель (директор) обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда и трудового распорядка (ст.189 ТК РФ).

10.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять самостоятельно расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ГБУДО ДДТ «Ораниенбаум»;
- входить в класс (группу) после начала занятий. Таким правом, в исключительных случаях, пользуется работодатель (директор) образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся;
- допускать конфликтные ситуации в обращении с гражданами, представителями родительской общественности.

10.4. Поощрения: работодатель (директор) поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой).

10.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

10.6. Взыскания: за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей или допущение конфликтной ситуации с гражданами и представителями родительской общественности, работодатель (директор) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.7. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

10.8. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст.192 ТК РФ).

10.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель (директор) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

10.10. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1.5. По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда	2 раза в год	
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы. Заполнение протоколов и журналов, при проведении обучения	2 раза в год	
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	постоянно	
1.5. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний	постоянно	
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	постоянно	
1.7. Обеспечение структурных подразделений Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой,	1 раз в год	

<p>специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества 		
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	постоянно	
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно	
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	постоянно	
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	постоянно	
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно	
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	постоянно	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	постоянно	
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	постоянно	
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	постоянно	
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	постоянно	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год	
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений	постоянно	

(гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	постоянно	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно	