

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества «У Вознесенского моста»

«Утверждаю»

Приказ №..... от

Директор ГБУ ДО ДТ

«У Вознесенского моста»

Э.А.Музиль.....

(подпись, печать)

Принят общим собранием
трудоого коллектива ГБУ ДО
ДТ

«У Вознесенского моста»

Протокол №.....

«07.02.2017г.

«Утверждаю»

Протокол №..... от 07.02.17

Председатель
первичной
профессиональной организации ГБУ
ДО ДТ «У Вознесенского моста»

Н.В.Кошелева.....

(подпись, печать)

Коллективный договор
Администрации и трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
Дворец творчества
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
«09» декабря 2017 г.
рег. № 11630/17-КД

Санкт-Петербург
2017

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Коллективный договор Администрации и трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
" Дворец творчества «У Вознесенского моста»"
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга стр. 1-24

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дворец творчества «У Вознесенского моста»**

**Коллективный договор
Администрации и трудового коллектива
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования детей
Дворца творчества
«У Вознесенского моста»
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
на 2017-2020 годы**

**Санкт-Петербург
2017**

**Перечень сведений,
предоставляемых работодателем при регистрации
коллективного договора.**

1. Полное наименование предприятия с указанием аббревиатуры:

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования "Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга
Краткое наименование: ГБУ ДО ДТ «У Вознесенского моста».

2. Фамилия, имя, отчество (полностью):

Директор – Этель Александровна Музиль (312-36-50)

Заместитель директора по АХЧ – Валентина Николаевна Будогян (315-62-95)

Председатель первичной профсоюзной организации – Кошелева Надежда Васильевна
(312-36-62)

3. Почтовый адрес, индекс с указанием района Санкт-Петербурга:

190031, Санкт-Петербург, Адмиралтейский район, Гражданская улица, 26.

Контактный телефон: **312-36-50**, телефон/факс -**315-07-33**

4. Отрасль народного хозяйства, вышестоящая организация:

Народное образование.

Отдел по образованию Администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга

5. Организационно-правовая форма предприятия:

Юридическое лицо.

6. Форма собственности предприятия:

Государственная.

7. Основные виды деятельности:

Обучение и воспитание детей и взрослых

8. Дата и место регистрации Устава или учредительных документов:

Устав (новая редакция) утвержден Распоряжение Комитета по образованию
Правительства Санкт-Петербурга № 5766-р от 08.12.2015

9. Средняя заработная плата :

46600 руб.

10. Численность работающих:

209 человек

11. Число членов профсоюза:

123 человек

12. Дата принятия коллективного договора:

7 февраля 2017года

Директор ГБУ ДО ДТ «У Вознесенского моста» _____ /Э.А. Музиль/

**Коллективный договор между администрацией ГБУ ДО ДТ
«У Вознесенского моста» и трудовым коллективом ГБУ ДО ДТ
«У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
на 2017-2020 годы.**

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками ГБУ ДТ «У Вознесенского моста» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении.
- 1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Основами законодательства об охране труда в РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. **Сторонами Коллективного договора являются:**
 - представитель работодателя** – руководитель образовательного учреждения Музиль Этель Александровна(далее по тексту **Администрация**)
 - работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя-председателя Первичной профсоюзной организации образовательного учреждения - Кошелевой Надежды Васильевны (далее по тексту-ППК(Профсоюз).**
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития ОУ и благополучие его членов взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных взаимоотношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.7. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирования работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.8. Администрация признает Профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнение, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.9. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста и качества труда, как основы

развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

1.10. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законном порядке в уполномоченном органе.

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

1.12. В случае реорганизации учреждения (слияния, присоединения, разделения), коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации

1.13. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, а основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение об охране труда;
- 4) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 5) Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

1.17. Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации учреждения для согласования.

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

В случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Без согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- 1) учет мнения (по согласованию) профкома;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- 4)обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- 5)участие в разработке и принятии коллективного договора

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

1.20.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.21.Работодатель обязуется:

направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями для уведомительной регистрации; довести текст коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

1.2.2.Профсоюзный комитет обязуется:

содействовать эффективной работе Учреждения; осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Учреждения, являющимися членам профсоюза; разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации; контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства о труде, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других локально -нормативных актов, действующих в Учреждении; содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе

Глава 2 Трудовой договор

•

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ ДО ДТ «У Вознесенского моста» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 57 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» не может быть

изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8. , в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых ДТ «У Вознесенского моста» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора учреждения, возможны только: по взаимному согласию сторон; по инициативе работодателя в случаях: уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп; временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен

работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1. Прием и увольнение работников: Администрация.

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Прием на работу производит только на основании заключенного трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения..

2.1.3. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дворца творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга документы, указанные в статье 65

Трудового кодекса РФ.

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

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

- Должностными обязанностями.
- Уставом образовательного учреждения.
- Коллективным договором.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Положением о материальном стимулировании работников.
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности.
- Приказом об охране жизни и здоровья детей.
- Другими локальными актами образовательного учреждения.

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

2.1.8.Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.1.9.Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа

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

-Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;

-«Квалификационными характеристиками должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

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

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

2.1.12.Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

2.1.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

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

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

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

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

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

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

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
 - администрация в письменной форме извещает об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
 - при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ
 - не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
 - по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
 - увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).
- 2.1.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения Профсоюза;
- 2.1.23. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает представителя Профсоюза.
- 2.1.24. Прекращение трудового договора оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.
- 2.1.25. В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.
- 2.1.26. По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.
- 2.1.27. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 2.1.28. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее 3-х дней со дня заключения трудового договора с Приказом о приеме на работу.
- 2.1.29. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарификационно-квалификационными характеристиками; своевременно вносить запись о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.
- 2.1.30. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренным ст. 72 и 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.31..Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренным ст. 73 Трудового кодекса РФ.

2.2.Профсоюз.

- 2.2.1.Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.2.2.Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.2.3.Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3.ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

(Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров)

3.1. Администрация:

- 3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Профсоюза.
- 3.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения, их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.
- 3.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением: устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением гибкий график работы.
 - при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка.
 - Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в

соответствии с Трудовым кодексом.

- Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

3.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.1.7. Проводит регулярно аттестацию руководителей 2 и 3 уровня на соответствие занимаемой должности.

3.1.8. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации председателя (члена) первичной профсоюзной организации.

3.1.9. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

3.2.Профсоюз:

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

3.2.2.Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

3.2.5 Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам профсоюза.

4. 3.3.Администрация:

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

3.3.2.. Признает, что преимущественным правом остаться на своем рабочем месте при сокращении штатов в учреждении помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

- Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).
- Лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет.
- Одинокие матери, имеющие детей до 14 лет, ст.261.
- Отцы, воспитывающие детей до 14 лет без матери.
- Лица, получившие в учреждении трудовые увечья.
- Лица,являющиеся членами профсоюза работников образования и науки

3.3.3..Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную

плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.3.4. Проводит ежегодно аттестацию рабочих мест.

3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.4. Профсоюз:

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

3.4.2.. Принимает участие в принятии решения об увольнении педагогических работников в случае не соответствия занимаемой должности по итогам аттестации (ст 81 ТК РФ)

3.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

4.1. Администрация:

4.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Администрации тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, Администрация принимает по согласованию с Профсоюзом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.2. При выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему

за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.3. Заработную плату перечисляет работнику на банковскую карту, не реже чем каждые полмесяца:

-за первую половину месяца (аванс) - 25 числа текущего месяца

-за вторую половину месяца (окончательный расчёт за прошедший месяц) - 10 числа следующего за текущим месяца

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

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

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

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

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

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
- При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.
- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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.
- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.

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

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

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

При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

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

4.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.14.Производит надбавки и доплаты, премирование, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с положением об оплате труда, премировании и социальной поддержке работников, действующем в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования "Дворец творчества «У Вознесенского моста»Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

4.1.15.Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.16.Устанавливает надбавку к заработной плате в размере **до 12 %** в зависимости от результатов аттестации рабочего места по условиям труда.

4.1.17.В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

4.1.19.Выдвигает кандидатуры работников государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Дворца творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами (для мужчин – 50 лет, 60 лет и далее каждые 10 лет, для женщин – 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 10 лет).

4..2. Профсоюз:

4.2.1.Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии государственного

бюджетного учреждения дополнительного образования "Дворец творчества «У Вознесенского моста» Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, согласовывает тарификационные списки.

4.2.2. В соответствии со статьёй 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 средств субсидии из бюджета на оплату труда, в том числе на премирование работников;

4.2.3. Принимает участие в разработке положения об оплате труда, премировании и социальной поддержке работников, осуществляет контроль за правильностью его применения.

мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения и Комиссии по распределению доплат.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим ОУ по согласованию с Профкомом и учётом потребностей родителей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и Уставом ОУ.

5.1.2. Устанавливает ненормированный рабочий день заместителю директора по административно- хозяйственной части., заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.1.3. Определяет и закрепляет за работником постоянное рабочее место на начало учебного года.

5.1.4. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарём, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.1.5 Предоставляет право педагогическим работникам ОУ использовать до 5 часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении.

5.1.6. Признаёт выполнение работ, указанных в трудовом договоре, вне места работы служебной командировкой.

5.1.7. Составляет график отпусков с учётом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.8. Издаёт приказ и предупреждает сотрудника об очередном отпуске за две недели до его начала.

5.1.9. Предоставляет отпуск без сохранения содержания сроком на один год каждые десять лет на условиях и в порядке, определённом Учредителями, Уставом ОУ или Положением о данном виде отпуска.

5.1.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к очередному отпуску работникам ОУ, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ при наличии финансирования:

- Председателю профсоюзной организации ОУ – 7 календарных дней за выполнение работы вне штатного расписания (ст. 68 Трудового кодекса РФ).
- Заместителю директора по АХЧ – 7 календарных дней за особые условия труда (ст. 17, 118 Трудового кодекса РФ).
- Заместителю директора по УВР – 7 календарных дней за особые условия труда (ст. 17, 118 Трудового кодекса РФ).
- Директору ОУ – 7 календарных дней за особые условия труда.
- Педагогам дополнительного образования, проработавшим в данном ОУ более 10 лет – 5 календарных дней.

5.1.11. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,

работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, работающим пенсионерам по старости дополнительный отпуск до 14 дней в году, работающим инвалидам до 60 дней в году, в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с администрацией.

5.1.12. Предоставляет работнику дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением заработной платы до 3 календарных дней в случаях:

- рождения ребенка,
- регистрацией брака,
- смерти близких родственников.

5.2. Профсоюз:

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

5.2.2. Совместно с Администрацией учреждения организует и проводит культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу с членами Профсоюза.

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

5.2.4. Способствует организации отдыха работников и их детей в период отпуска и каникул.

5.2.5. Способствует организации и участию в культурно-зрелищных мероприятиях, а именно - посещение театров, музеев города и приобретению льготных билетов для сотрудников-членов профсоюза .

6. Охрана труда работников

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает безопасные условия труда для работающих в учреждении. Заключает Соглашения по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже 1 раза в году на совместном совещании.

6.1.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

6.1.5. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

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

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

6.1.8. Организует и проводит за счет средств ОУ медицинские осмотры работников.

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

6.2. Профсоюз:

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

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году

и к зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

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

6.2.6. Заключает ежегодный договор со страховой компанией о страховании членов профсоюза учреждения от несчастных случаев

7. Решение социально-бытовых вопросов

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.1.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ОУ.

7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.

7.1.5. Устанавливает дополнительные материальные льготы для отдельных категорий работников ОУ (одиноких матерей, многодетных семей и т.д.), исходя из возможностей.

7.2. Профсоюз:

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

7.2.2. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Заключает договор медицинского страхования от несчастных случаев для всех членов профсоюза и производит оплату договора из денежных средств профсоюзной организации

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию.

Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников, т.к. представитель Профкома входит в комиссию по социальному страхованию.

7.2.6. Оказывает материальную помощь из средств профбюджета членам Профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

7.2.7. Безвозмездно оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза.

8. Гарантии профсоюзной деятельности:

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает правила и гарантии Профсоюза. Участвует в деятельности Профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Администрация учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- Составлении правил внутреннего трудового распорядка.
- Определении режима работы всех категорий работников.
- Аттестации работников на соответствие занимаемой должности и 1-ю категорию,

- лицензировании.
 - Разработке проектов документов(приказы, распоряжения), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.1.2. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобождённых от основной работы в образовательных учреждениях, для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а так же для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.1.3.Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.1.4. Устанавливает доплаты членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.
- 8.1.5.Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счёт Профсоюза членских взносов из заработной платы бесплатно.
- 8.1.6.При возникновении трудового спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.
- 8.1.7.Увольняет члена Профсоюзного комитета ОУ по инициативе Администрации при согласии Профсоюзного комитета ОУ.
- 8.1.8.Увольняет Председателя Профсоюзной организации ОУ по инициативе администрации при согласии Председателя Теркома (соблюдая статьи 374- 377 Трудового кодекса РФ).

9. Вступление договора в силу, контроль, ответственность сторон:

9.1.Администрация,Профсоюз

- 9.1.1. Срок действия договора три года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляются о расторжении настоящего договора за месяц до окончания срока действия.
- 9.1.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 9.1.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.
- 9.1.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определённом Трудовым кодексом РФ.
- 9.1.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за выполнение возлагается на правопреемников.
- 9.1.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях в порядке, определённом Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.1.7.Решения о внесении дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.1.8. В случае не выполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.1.9 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон 2 раза в год, а так же сторонами самостоятельно.
- 9.1.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже 2 раз в год.
- 9.1.11. Приложения к трудовому договору являются его основной частью.
- 9.1.12.Коллективный договор составляется в трёх экземплярах, имеющих равную силу.

В ГБУ ДОД ДТ «У Вознесенского моста» работают:

Директор – 1 человек
Зам. директора по УВР– 1 человек
Зам. директора по ММР– 1 человек
Зам. директора по АХЧ– 1 человек
Главный бухгалтер-1 человек
Зав. отделом – 9 человек
Зав. сектором – 2 человека
Зав. метод. кабинетом – 1 человек
Зав. канцелярией -1 человек
Администратор-1 человек
Инженер-программист-1 человек
Методисты – 19 человек

Педагог-организатор – 15 человек
Худ. руководитель ансамбля – 1 человек
Хормейстер– 1 человек
Концертмейстер– 8 человек
Дирижер– 1 человек
Вед. художник-оформитель– 1 человек
Документовед– 1 человек
ПДО – 89 человек
Обслуживающий персонал – 32 человек

Количество работающих – 198 человека
Количество членов профсоюза – 123 человека

Директор ГОУ ДОД
ДТ «У Вознесенского моста»_____Э.А.Музиль

**Государственное учреждение дополнительного образования
Дворец творчества «У Вознесенского моста».**

190031 Санкт-Петербург, ул. Гражданская, 26

ИНН 7826717605
ОГРН 1037851016070
ОКПО 02098245
ОКОНХ 93145

Расчетный счет в Комитете финансов СПб 40603810100003000001
(лицевой счет 0480070)

БИК 044030001
КПП 783801001
ОКАТО 40262562000
ОКОГУ 23280
ОКФС 13

ОКОПФ 81
ОКВЭД 80.10.3

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Директор ГОУ ДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Э.А. Музиль
подпись _____

Представитель работников:
Председатель профкома ГОУ ДО ДТ
«У Вознесенского моста»
Н.В.Кошелева
подпись _____

Принято:

Собрание трудового коллектива
Председатель собрания
/_____/

7 февраля 2017 года

подпись _____