

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №46 города Макеевки»

Протокол № 1 от «27» ноября 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и профсоюзным комитетом

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №46 города Макеевки»

Министерства образования и науки

Донецкой Народной Республики

на 2020-2025 год

г. Макеевка

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания трудового коллектива
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №46 города Макеевки»
№ 1 от «27» ноября 2019 г.

Всего работников - 24
Присутствует - 24
Отсутствует - 0

СЛУШАЛИ: О проекте Коллективного договора между работодателем и профсоюзным комитетом Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №46 города Макеевки» на 2020 год

Информация председателя профкома Васяевой Г.В.

ПОСТАНОВИЛИ: Одобрить и принять Коллективный договор между работодателем и профсоюзным комитетом Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №46 города Макеевки» на 2020 год

Доверить председателю профкома Васяевой Г.В. подписать этот договор от имени трудового коллектива.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 24 чел.
«против» - 0 чел.
«воздержалось» - 0 чел.

Постановление принято единогласно.

Председатель собрания



Г.В.Васяева

Секретарь



Н.М.Сердюк

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Сокращения, которые употребляются в тексте коллективного договора:

Коллективный договор – договор.

Учреждение, организация – организация.

Работодатель или уполномоченный им орган (администрация) – работодатель.

Профсоюзный комитет – профсоюзная сторона – профком.

Сокращенные названия законодательных актов:

КЗоТ – Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71, № 322-VIII.

ЗоПС – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.

ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.

СМ – Совет Министров ДНР.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель заключения Коллективного договора

Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимся предметом этого договора.

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого Соглашения и Соглашения между управлением образования администрации г. Макеевки и районными советами Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной организации, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

1.2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем

Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа №46 города Макеевки» в лице директора Васютиной Ирины Михайловны, с одной стороны (далее - **работодатель**) и выборным органом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, в лице председателя профкома Васяевой Галины Васильевны с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона - профком**)

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательной организации, на ведение

коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона – **профком** имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

Коллективный договор определяет согласованные позиции и действия Сторон, направленные на сотрудничество, создание условий для повышения эффективности работы образовательной организации, реализацию на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических гарантий работников, обеспечение их конституционных прав.

1.3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех наёмных работников образовательной организации. Все эти положения действуют непосредственно и являются обязательными для соблюдения Сторонами договора. Ни одна из Сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда) до момента их трудоустройства.

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№ 1-14

1.4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу.

Договор заключен на 2020 год, он вступает в силу со дня подписания и действует до заключения нового договора или пересмотра действующего.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора.

На протяжении действия Коллективного договора Стороны обеспечивают мониторинг действующего законодательства Донецкой Народной Республики по определённым вопросам, обеспечивают реализацию законодательных норм, касающихся прав и гарантий работников, а в случае их нарушения, инициируют их защиту.

1.5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в договор вносятся только по взаимному согласию сторон и, в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства,

Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора.

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в семидневный срок со дня их получения другой стороной.

1.6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников.

Работодатель обязуется в семидневный срок после подписания договора обеспечить его тиражирование в количестве 3 экземпляров, ознакомление с ним всех работников, а потом и новых работников во время заключения с ними трудового договора.

РАЗДЕЛ 2. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТАБИЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1.1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, создавая необходимые организационные, материальные и финансовые условия, исходя из фактических объемов финансирования, для повышения результативности работы, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2.1.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы организации, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

2.1.3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

2.1.4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.1.5. В рамках полномочий принимать меры к безусловному исполнению нормативных правовых актов в отрасли образования, которые касаются социально-экономических гарантий, прав и интересов работников, недопущения их остановки и отмены, в частности во время формирования и принятия законов о государственном бюджете Донецкой Народной Республики на соответствующие бюджетные периоды.

2.1.6. Организовать систематическую работу для обеспечения повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

2.1.7. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах её развития. Регулярно предоставлять профкому имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

2.1.8. Принимать меры для реализации положений, предусмотренных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Постановления президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. в части социально-экономического обеспечения работников, включая надбавки за сложность, напряжённость в работе в размере до 50% должностного оклада; премирование работников, согласно их личному вкладу в общие

результаты работы в пределах средств на оплату труда; предоставление работникам материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме не более чем один должностной оклад в год, кроме материальной помощи на погребение.

Все эти средства закладывать в смету как обязательные части при формировании фонда оплаты труда.

2.1.9. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах рассмотрения их предложений и принятых мерах.

2.1.10. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

***Основание: п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения**

2.1.11. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников, по её приглашению.

2.1.12. Отстаивать сохранение сети классов.

2.1.13. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива образовательной организации о финансовом положении организации и использовании средств.

2.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития организации, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание организации.

2.2.2. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя (администрация, педагогический совет) и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

2.2.3. Содействовать укреплению производственной и трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

2.2.4. Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

2.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

2.3.1. Направлять свою деятельность на создание условий для обеспечения стабильной и эффективной работы образовательной организации.

2.3.2. Вносить предложения по недопущению принятия законодательных актов, которые угрожают сужению прав и свобод граждан в области образования, в частности тех, которые касаются:

- изменения нормативов наполняемости классов, а также количества учащихся в группах при разделении классов для изучения отдельных предметов;
- уменьшения количества часов в учебных планах;
- усиления интенсификации работы педагогов;
- сокращения численности педагогических работников;
- изменения условий нормирования труда педагогических работников.

2.3.3. Предупреждать возникновение коллективных трудовых споров (конфликтов), а в случае их возникновения – стремиться к разрешению спорных вопросов путём консультаций, переговоров в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1.1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации. Предоставлять профкому информацию о планируемых мероприятиях, связанных с увольнением работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить, не менее чем за три месяца до принятия соответствующего решения, консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов; об определении и утверждении мероприятий по предотвращению увольнений, возможному трудоустройству высвобождаемых работников и обеспечению их социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ, ст.24 Закона «О профсоюзах».*

3.1.2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования учреждения.

**Основание: ст.27 Закона «О профсоюзах».*

3.1.3. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, другого имущества, принадлежащих организации.

3.1.4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в организации производства и труда, в частности, относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам.

3.1.5. С целью создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

- при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- принимать на работу педагогических работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объеме не менее соответствующего количества часов на ставку.

***Основание: п.4.3.6. Отраслевого Соглашения.**

3.1.6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе.

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации труда предлагать работнику другую работу в организации.

3.1.7. Преимущественное право на оставление на работе при массовом увольнении по инициативе администрации предоставляется работникам, имеющим многолетний непрерывный стаж работы в образовательной организации, а также тем, кто достиг предпенсионного возраста, т.е. за два года до ухода на пенсию по возрасту.

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях в других учреждениях, организациях (района, города).

***Основание: ст.ст.42, 49-2, 184, 198 КЗоТ.**

3.1.8. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в учреждении и если предполагаются массовые увольнения работников.

3.1.9. Предоставлять работникам организации бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

3.1.10. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада).

*** Основание: п. 4.3.5 Отраслевого Соглашения.**

3.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.2.1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

3.2.2. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в организации сокращения рабочих мест, о высвобождении работников и осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

3.2.3. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

3.2.4. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет (ст.184 КЗоТ).

3.2.5. Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3 месяца с момента увольнения.

**Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

3.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

3.3.1. Проводить общие консультации работодателя и профсоюзного комитета по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков, временной приостановке или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

3.3.2. Трёхмесячный период использовать для принятия мер, направленных на снижение уровня сокращения численности работников,

(Часть 4 ст. 49 КЗоТ)

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в организацию.

Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимость их испытания. Срочный трудовой договор может быть заключён только с работником, принятым вместо находящегося в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им трёхлетнего возраста или вместо работника, находящегося на длительном лечении (например, туберкулёз). Не допускать перезаключения трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный по инициативе работодателя по причине достижения работником пенсионного возраста.

**Основание: п.5.4.8 Отраслевого Соглашения.*

4.1.2. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

4.1.3. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

**Основание: Справочник квалификационных характеристик профессий работников, п.8 Общих положений, утв. Приказом Минтруда и социальной политики Украины от 16.02.1998г. №24; п.5.4.18 Отраслевого Соглашения.*

4.1.4. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, разъяснить его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором;

- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором;

- определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

4.1.5. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной (рабочей) инструкцией.

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

4.1.6. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленных действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).

4.1.7. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчинённости организации, смене собственника, реорганизации, кроме случаев, определённых законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.

Осуществлять увольнения по основаниям, определённым п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

Не допускать увольнения работника по инициативе администрации в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации организации).

4.1.8. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы по учебному плану осуществлять только после окончания учебного года.

**Основание: п.5.4.6 Отраслевого Соглашения.*

4.1.9. Установить в организации пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников - 40 часов в неделю, а для педагогических работников – до 36 часов в неделю (в зависимости от учебной нагрузки) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность рабочего дня работников (кроме учителей) накануне праздничных и нерабочих дней.

**Основание: часть 5 статьи 44 Закона «Об образовании».*

4.1.10. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической, научной работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

**Основание: п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения.*

4.1.11. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы организации, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

4.1.12. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

4.1.13. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в организации, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не менее чем за два месяца издавать приказ о перенесении выходных и рабочих дней в организации, предварительно согласовав его с профкомом.

** Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.*

4.1.14. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида, в том числе находящегося на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

**Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.*

4.1.15. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

4.1.16. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

**Основание: ст.ст.62, 64, 65, 71-73 КЗоТ.*

4.1.17. В течение 2-х дней с момента получения информации доводить до сведения членов трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

4.1.18. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

**Основание: п.5.4.13 Отраслевого Соглашения.*

4.1.19. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до их введения. Разъяснять работникам

причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы. Информирование работников по этим вопросам проводить на собраниях трудового коллектива, совещаниях.

**Основание: ст.86 КЗоТ.*

4.1.20. Утверждать сметы доходов и расходов, штатное расписание по согласованию с профкомом.

** Основание: ст.85, 86, 97 КЗоТ, п.6.3.1 Отраслевого Соглашения.*

4.1.21. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организацией (педагогического совета, других органов, предусмотренных Уставом образовательной организации). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

**Основание: п.5.4.5 Отраслевого Соглашения.*

Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

4.1.22. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

**Основание: п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения.*

4.1.23. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

4.1.24. Согласовывать с профкомом:

- сметы доходов и расходов;
- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

** Основание: ст. 52, 61, 66, 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.3.1 Отраслевого Соглашения.*

4.1.25. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 14 лет;

- для работников, совмещающих работу с обучением;
- для представителей первичной профсоюзной организации – членов районного совета профсоюза работников образования и науки ДНР.

4.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.2.1. Принимать меры для организации общественного контроля за соблюдением законодательства о труде в образовательном учреждении.

4.2.2. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя. Добиваться сохранности имущества образовательной организации.

4.2.3. Осуществлять постоянный контроль за правильностью внесения записей в Трудовые книжки, за изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха, а также за процессом ознакомления с ними работников.

4.2.4. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

4.2.5. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации по интересующим их нормам законодательства. В случае нарушения трудовых прав членов профсоюза, представлять и отстаивать их права в судебных органах.

4.2.6. Проводить работу по предупреждению возникновения конфликтов в коллективе.

4.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

4.3.1. Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3.2. Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

4.3.3. Длительность рабочего времени педагогических работников, привлеченных в период, который не совпадает с ежегодным оплачиваемым отпуском, продолжительностью не более одного месяца, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

4.3.4. Привлечение учителей в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, которые находятся в другой местности, осуществляется только с согласия работников.

**Основание: п.5.3 Отраслевого Соглашения.*

4.3.5. Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом и доводить его до сведения работников следует до конца календарного года.

При составлении графика отпусков учитывать семейные обстоятельства, личные интересы и возможность отдыха каждого работника.

Письменно уведомлять каждого работника о дате начала его отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком периода.

Предоставлять супругам, работающим в организации, право на ежегодный отпуск в один и тот же период.

4.3.6. Льготным категориям работников (женщинам, имеющим несовершеннолетних детей или ребёнка-инвалида, одиноким матерям и другим) предоставлять отпуск в удобное для них время. В случае получения работником путёвки для лечения, предоставлять ему отпуск по заявлению. * (ст.12 Закона «Об отпусках»).

4.3.7. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в организации по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона «Об отпусках»).

Педагогическим работникам, специалистам образовательных организаций ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (часть 4 ст.11 Закона «Об образовании»).

4.3.8. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск можно на другой период, в случае нарушения срока уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

* Основание: ст.14 Закона «Об отпусках».

4.3.9. Отзывать работника из ежегодного отпуска можно только с его письменного согласия и в случаях, определённых законодательством (ст.15 Закона «Об отпусках»).

4.3.10. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части можно, но с соблюдением порядка, установленного ст.15 Закона «Об отпусках».

4.3.11. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 следует в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложения №№6, 8).

* Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.

4.3.12. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение №8) следует с использованием Ориентировочного списка, определённого Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.

4.3.13. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (ст.ст. 23-26 Закона «Об отпусках»).

4.3.14. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

** Основание: Ст.ст. 19-21 Закона «Об образовании».*

4.3.15. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию, отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год (ст. 22 Закона «Об отпусках»).

4.3.16. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определенной законодательством и Коллективным договором:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту работы;
- матери или отцу, воспитывающему детей без матери (отца), имеющим двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребёнка-инвалида, - до 14 календарных дней ежегодно;
- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определённой в медицинском заключении;
- работникам в период проведения военных действий в соответствующем населённом пункте с учётом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после принятия решения о прекращении военных действий;
- в других случаях, предусмотренных иными законами Донецкой Народной Республики.

4.3.17. Устанавливать и предоставлять председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора дополнительный оплачиваемый отпуск – три календарных дня.

**Основание: п.5.4.12 Отраслевого Соглашения.*

4.3.18. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

4.3.19. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.1.1. Обеспечивать в организации гласность условий оплаты труда, соблюдение законодательства об оплате труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат, содержания Положений о премировании.

5.1.2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в Коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда»).

5.1.3. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда» согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в организации.

5.1.4. Планировать и включать в фонд оплаты труда на каждый бюджетный период все надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты, установленные и гарантированные ст. 44 Закона «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 г., другими нормативными правовыми актами.

5.1.5. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение №5), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом. Обеспечить гласность принимаемых решений по этим вопросам. Администрация образовательной организации вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и денежные средства экономии по фонду оплаты труда за предыдущий период.

** Основание: ст. 144 КЗоТ.*

5.1.6. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением № 2.

При распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учитывать затраты времени и сил на организаторскую работу руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.7. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (Приложение №4). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

**Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения.*

5.1.8. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством.

О возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения в обязательном порядке сообщать работнику письменно не позднее, чем за два месяца до их введения, возникновения или изменения.

**Основание: ст. 29 Закона «Об оплате труда».*

5.1.9. Выплачивать педагогическим работникам, библиотекарям, медсестрам надбавки за выслугу лет.

**Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения.*

5.1.10. С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов и расходов соответствующие средства для выплаты педагогическим, другим работникам образования, в соответствии с действующим законодательством, надбавки к должностному окладу в размере 20%. Распространять выплату надбавки на все категории педагогических работников.

**Основание: п. 6.1.2 Отраслевого Соглашения.*

5.1.11. Обеспечить своевременную ежемесячную выплату заработной платы в рабочие дни с соблюдением положений ст. 24 Закона Донецкой Народной Республики «Об оплате труда».

В случае, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днём, её выплату производить накануне.

Заработную плату за период ежегодного отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.1.12. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников в письменной форме об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

**Основание: ст. 30 Закона «Об оплате труда».*

5.1.13. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством.

**Основание: ст. 33 Закона «Об оплате труда».*

5.1.14. В случае задержки выплаты заработной платы компенсировать работникам потерю части заработной платы в порядке, установленном действующим законодательством. Предоставлять профкому информацию о наличии средств на расчётных счетах организации.

**Основание: ст. 34 Закона «Об оплате труда», ст.47 Закона «О профсоюзах».*

5.1.15. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями.

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

**Основание: ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения.*

5.1.16. За время простоя, возникшего не по вине работника, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

**Основание: ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения.*

5.1.17. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

**Основание: ст.17 Закона «Об охране труда».*

5.1.18. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

- по основаниям, указанным в п.6 ст.36 и пп.1, 2 и 6 ст.40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка;

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном Коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

5.1.19. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки зарплаты).

**Основание: п.6.4.6. Отраслевого Соглашения.*

5.1.20. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ).

5.1.21. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, почтовыми переводами на указанный работником счет (адрес) в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя.

**Основание: ст. 24 Закона «Об оплате труда», п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.*

5.1.22. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

5.1.23. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

О начисленных суммах, причитающихся работнику при увольнении, в обязательном порядке письменно уведомлять работника перед выплатой указанных сумм.

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

5.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации законодательства по вопросам оплаты труда, за своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по вопросам начисления и выплаты заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок.

Информировать Министерство образования и Кировский районный совет профсоюза работников образования и науки о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

5.2.2. Вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров и оснований удержаний.

5.2.3. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ Украины, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

5.2.4. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

5.2.5. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса).

5.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

5.3.1. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации на основании законов, других нормативных правовых актов Донецкой Народной

Республики, Отраслевого Соглашения, городского Соглашения между управлением образования администрации г. Макеевки и районными советами профсоюза, а также данного Коллективного договора в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств, если они имеются.

*Ст. 98 КЗоТ, ст. 4 Закона «Об оплате труда».

5.3.2. Обмениваться информацией о соблюдении законодательства и положений Коллективного договора в сфере оплаты труда в образовательной организации, принимать меры по фактам выявленных нарушений.

5.3.3. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год сохранять предыдущее количество часов (не менее ставки), придерживаясь принципа преемственности обучения в классах и группах.

При невозможности обеспечения педагога работой на ставку, необходимо его письменное согласие на работу с неполной нагрузкой.

5.3.4. Выплачивать заработную плату работникам образовательной организации на основе Единой тарифной сетки (ЕТС) в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением.

5.3.5. Совместно решать вопросы пересмотра фонда оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат.

5.3.6. О введении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения работодатель или уполномоченный им орган сообщает работникам письменно не позднее, чем за два месяца до их введения или изменения.

*Основание: ст.29 Закона «Об оплате труда».

5.3.7. Своевременность и объемы выплаты заработной платы являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

*Основание: ст.15, 24 Закона «Об оплате труда».

5.3.8. Установить медицинским работникам образовательной организации доплату за выслугу лет согласно Приказу Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 г. № 04.16.2 «Об упорядочивании условий оплаты труда работникам учреждений здравоохранения и социальной защиты населения».

(Приложение №2).

5.3.9. Выплачивать работникам библиотеки:

- надбавку за особые условия труда в размере до 50% должностного оклада (Постановление КМУ от 30.09.2009 г. № 1073).
- доплату за работу с библиотечным фондом в размере 6 % должностного оклада (Инструкция № 102). (Приложение № 3).

5.3.10. За нарушение законодательства об оплате труда виновные лица привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.1.1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной санитарии, способствующих повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение № 9)..

ЗоОТ ДНР ст. 22, 29.

6.1.2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных актов об охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

6.1.3. Обеспечить умывальные и душевые моющими средствами или организовать их выдачу работникам индивидуально (Приложение № 9).

6.1.4. Выполнить мероприятия по подготовке зданий, сооружений, помещений структурных подразделений образовательной организации к началу учебного года и работе в осенне - зимний период в срок до 1-го сентября.

Обеспечить на протяжении отопительного периода устойчивый температурный режим в помещениях, согласно установленным нормам.

6.1.5. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

КЗоТ ст. 29; ЗоОТ ст. 10 п.2; ст. 11 п.2; ст. 22 п.11.

6.1.6. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст. 22 п.8.

КОММЕНТАРИЙ:

Порядок проведения аттестации определен постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25.

6.1.7. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния оснащения, машин, механизмов, сооружений, зданий относительно их безопасного использования.

ЗоОТ гл. VI, ст. 33, 34, 35.

6.1.8. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение № 10).

КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.5, ст.12 п.4, ст.14, ст.22 п.2

6.1.9. Обеспечивать за счет средств работодателя стирку, химчистку, восстановление и ремонт спецодежды и других средств индивидуальной защиты, содержание бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами гигиены.

6.1.10. Обеспечить в образовательной организации надлежащий питьевой режим.

КЗоТ ст. 167; ЗоОТ ст. 14, ст. 15 п.1.

6.1.11. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства (Приложение № 9).

КЗоТ ст 165; ЗоОт ст. 14.

6.1.12. За счет средств работодателя осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

Положение о расследовании и ведении учета несчастных случаев на производстве утверждено приказом Государственного Комитета Гостехнадзора ДНР № 355 от 27.08.15.

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

КОММЕНТАРИЙ:

Пунктом 15 этого Положения определено, что признаются связанные с производством несчастные случаи, которые произошли с работниками во время выполнения трудовых обязанностей, в том числе командировке, а также те, что в период пребывания на рабочем месте, на территории предприятия или в другом месте, связанном с выполнением работы, начиная с момента прибытия работника на предприятие до его выбытия, которое должно фиксироваться в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка предприятия, в том числе в течение рабочего и сверхурочного времени, или выполнения заданий работодателя в нерабочее время, во время отпуска, в выходные, праздничные и нерабочие дни и др. расследуются в соответствии с требованиями этого Положения.

Такие несчастные случаи признаются связанными с производством, и о них составляется акт по форме Н-1.

Пунктом 11 Положения определено, что расследование каждого несчастного случая и профзаболевания проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

6.1.13. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

ЗоОТ ст. 22.

6.1.14. Выплачивать за счет средств работодателя одноразовую материальную помощь работнику, который получил производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, без постоянной потери трудоспособности, в случае отсутствия вины пострадавшего в следующих размерах:

Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы)	Размер материальной помощи в процентах от заработной платы пострадавшего.
От 1-го до 10 дней	20
От 10 . до 20 дней	70
От 20 дней до 1 месяца	100
От 1-го до 2-х месяцев	200
Более 2-х месяцев	300

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошёл вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50%.

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда образовательной организации.

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которыми он не был ознакомлен, вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

КОММЕНТАРИЙ:

Конкретный размер единовременного пособия устанавливается Коллективным договором (ст. 29 ЗоОТ).

В соответствии с нормативными актами, устойчивой является потеря профессиональной трудоспособности работника, вследствие чего, как правило, пострадавшему устанавливается группа инвалидности. В случае устойчивой потери профессиональной трудоспособности и семьям погибших на производстве выплата единовременного пособия осуществляется Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессионального заболевания за счет средств этого Фонда. Кроме того, за счет средств Фонда осуществляются ежемесячные компенсационные выплаты потерпевшему, а в случае смертельного случая - членам его семьи.

6.1.15. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда образовательной организации с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта; а в случае возникновения конфликта - соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3.

6.1.16. Проводить выплату выходного пособия в размере трёхмесячного среднего заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника из-за невыполнения администрацией законодательства об охране труда, условий Коллективного договора по этим вопросам, трудового законодательства.

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п.6.

КОММЕНТАРИЙ:

В соответствии с законодательством, в указанном случае работнику выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном Коллективным договором, но оно не может быть меньше его месячного среднего заработка.

6.1.17. Отчислять средства на охрану труда образовательной организации в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда.

ЗоОТ ст. 28.

6.1.18. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ЗоОТ ст. 10 п.4, ст.22 п.1

6.1.19. За счет средств работодателя проводить обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда представителей профсоюза, членов комиссии по охране труда, руководителей структурных подразделений организации; предоставлять им свободное от основной работы время, с сохранением заработной платы, для привлечения их к проверкам состояния условий, безопасности труда и к расследованию несчастных случаев.

ЗоОТ ст. 47 п.2.

6.1.20. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с повышенной опасностью, в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст.

6.1.21. Обеспечить контроль за состоянием пожарной безопасности в организации.

6.1.22. Организовать проведение и финансирование аттестации рабочих мест по условиям труда в организации с использованием:

- Перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, при выполнении которых осуществляется повышенная оплата (Приложение №3).

- Списка профессий и должностей, занятость в которых даёт право на ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях (Приложение №7).

По итогам аттестации принимать меры по устранению опасных и вредных производственных факторов, предоставлению соответствующих льгот и компенсаций.

6.1.23. Проводить профилактические медицинские осмотры работников в соответствии с Законом ДНР «Об охране труда».

6.1.24. Участвовать в районном и городском общественном смотре-конкурсе состояния и условий труда.

6.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.2.1. Осуществлять эффективный общественный контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений, требовать их устранения.

КЗоТ ст.160. ЗоОТ ст.46. ЗоПС ст. 38, п. 13.

КОММЕНТАРИЙ:

Законодательством определено, что общественный контроль за состоянием охраны труда осуществляют профессиональные союзы - в лице их выборных органов и представителей.

6.2.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда.

В случаях, определённых действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие предложения.

КЗоТ ст.244. ЗоОТ ст.46. ЗоПС ст.ст.21,22,23,25,26,31,37,38.

6.2.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

6.2.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках на время, необходимое для устранения этой угрозы.

ЗоОТ ст. 46, ЗоПС ст.31 п.п. 4,5.

6.2.5. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причинённого здоровью работника.

ЗоПС ст. 31 п.2.

6.2.6. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения работникам ущерба в случае повреждения их здоровья на производстве.

ЗоПС ст. 21 п.п. 2-4.

6.2.7. Контролировать наличие и полноту инструкций, по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда.

ЗоПС ст.38 п.12, ЗоОТ ст 46.

6.2.8. Организовывать совместно с администрацией проведение ежегодного смотр-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

6.2.9. Принимать участие в организации обучения работников по вопросам охраны труда, в проведении аттестации рабочих мест, а по её результатам – вносить предложения относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников.

ЗоОТ ст.31,46. ЗоПС ст.38 п.12.

6.3. РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЮТСЯ:

6.3.1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательной организации к новому учебному году и работе в осеннее – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

6.3.2. Организовать совместно с профсоюзным комитетом проведение смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

6.3.3. Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правил безопасной эксплуатации машин, механизмов, оборудования.

6.3.4. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

ЗоОТ ст.23.

6.3.5. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

ЗоОТ ст. 24.

6.3.6. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

6.4. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

6.4.1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательной организации к новому учебному году максимально учитывать предложения трудящихся по улучшению условий труда и быта, высказанных в ходе проведения смотра-конкурса.

6.4.2. Обеспечить работникам образовательной организации:

- выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств (Приложение №10);
- предоставление ежегодных дополнительных отпусков за работу во вредных и тяжёлых условиях (Приложение №6);
- дополнительную оплату за работу во вредных и тяжёлых условиях в размере до 12 процентов должностного оклада после аттестации рабочих мест по условиям труда (Приложение №3);
- дополнительную оплату за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, - в размере 10 процентов должностного оклада /без аттестации рабочих мест / (Приложение №3);

Закон ДНР «Об охране труда», Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г., Инструкция № 102, Отраслевое Соглашение.

6.4.3. Предоставлять возможность работникам и членам их семей для занятий в спортивном зале, на спортивной площадке, находить и привлекать спонсоров, другие незапрещённые источники, для организации оздоровления.

6.4.4. Проводить своевременное обучение и проверку знаний по охране труда определённых категорий работников в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

6.4.5. Обеспечить реализацию мероприятий по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, Соглашением по охране труда.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

Совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и расходовать их, исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей организации.

7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1.1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается), выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах.

** Основание: п. 8.4.2 Отраслевого Соглашения*

7.1.2. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

7.1.3. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.

7.1.4. Ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда (после вступления в действие данной нормы закона).

**Основание: ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах». Размер этих отчислений определяется Коллективным договором, но не может быть менее чем 0,3 % фонда оплаты труда.*

7.1.5. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

7.1.6. Содействовать работникам в оформлении им различных видов пенсий.

7.1.7. Организовать через пункты общественного питания, действующие в организации, (столовую, буфет) обеспечение сотрудников, горячим и диетическим питанием.

7.1.8. Создать условия для прохождения педагогами – женщинами, имеющими детей в возрасте до 14 лет, курсов повышения квалификации и переподготовки по месту проживания без направления их в командировки.

7.1.9. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.10. Выделить и оборудовать мебелью, приборами разогрева и т.д. комнату для отдыха и питания (при отсутствии в организации пунктов общественного питания).

7.1.11. По заявке профкома обеспечивать транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников.

7.1.12. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

7.1.13. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний.

7.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.2.1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

7.2.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

7.2.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников и членов их семей.

7.2.5. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовой, буфета, медпункта, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков.

**Основание: ст.41 Закона «О профсоюзах».*

7.2.6. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

7.2.7. Обеспечить организацию разъяснительной работы в первичной профсоюзной организации в отношении трудовых прав, пенсионного обеспечения, социального страхования работников отрасли.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в организации, и согласует с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

8.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

8.1.1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюза, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.

**Основание: ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона «О профсоюзах».*

8.1.2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах».*

8.1.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять в безналичном порядке на счёт Районного совета профсоюза членские взносы в размере одного процента заработной платы в день её выплаты.

**Основание: ст.45 Закона Украины «О профсоюзах».*

8.1.4. Предоставлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения им полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома - 2 часа в неделю (при необходимости).

** Основание: ст. 42 Закона «О профсоюзах».*

8.1.5. Освобождать членов выборного профсоюзного органа от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советов.

**Основание: ст.42 Закона «О профсоюзах».*

8.1.6. Обеспечивать членам выборного профсоюзного органа образовательной организации и представителям профсоюзных органов высшего уровня возможность:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации, знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;
- требовать и получать от работодателя, других должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий труда, выполнения коллективного договора и соглашений, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников;
- непосредственно обращаться по профсоюзным вопросам письменно или устно к работодателю, должностным лицам;
- проверять работу учреждений торговли, общественного питания, принадлежащих организации или ее обслуживающих;
- проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использованию средств для социальных, культурных и оздоровительных мероприятий;
- инициировать перед работодателем вопрос о приостановлении ведения работ в организации в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;
- размещать информацию о деятельности профсоюзов, их организаций и объединений в помещениях и на территории организации в доступных для работников местах, в СМИ работодателя.

**Основание: ст.248 КЗоТ, ст.41 Закона «О профсоюзах».*

8.1.7. Распространять на выборных и штатных работников органов профсоюза, действующего в районе, социальные льготы и поощрения, установленные этим договором.

Устанавливать председателю профкома, который осуществляет свои полномочия на общественных началах, ежегодное вознаграждение в размере должностного оклада (ставки заработной платы) за активный и добросовестный труд по защите прав и интересов работников.

По истечении срока полномочий работникам, уволенным с работы в связи с избранием их в состав профсоюзных органов, предоставлять предыдущую работу или, с согласия работника, другую равноценную работу в той же организации.

**Основание: ст.43 Закона «О профсоюзах», п.10.3.2, 10.3.3 Отраслевого Соглашения.*

8.1.8. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и Коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

**В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействие должностных лиц в суде. Основания: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

8.1.9. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения Коллективного договора, социально-экономических прав работников и развития организации.

В случае задержки выплаты заработной платы, по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах организации или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

**В случае отказа работодателя предоставить такую информацию или разрешение на получение информации, его действия или бездействие могут быть обжалованы в судебном порядке.*

**Основания: ст.ст.41, 47 Закона «О профсоюзах».*

8.1.10. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, по использованию средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

**Основания: ст.41 Закона «О профсоюзах».*

8.1.11. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав организации, обязательное рассмотрение предложений профсоюзной стороны.

8.1.12. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

**Основание: ст.42 Закона «О профсоюзах».*

8.1.13. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

**Основание: ст.44 Закона «О профсоюзах».*

8.1.14. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профком о планах и направлениях развития организации.

8.1.15. По приглашению профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

8.1.16. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах организации.

**Основание: п.10.3.5 Отраслевого Соглашения.*

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

С целью обеспечения реализации положений этого договора, осуществления контроля за его выполнением СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (ПРИЛОЖЕНИЕ № 14).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (ПРИЛОЖЕНИЕ №14), в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений Коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим Актом, который доводить до сведения сторон договора.

3. Предоставлять полномочным представителям сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением договора.

**Основание: ст.47 Закона «О профсоюзах».*

4.Рассматривать итоги выполнения Коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших Коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива:

- промежуточный отчет за полугодие – в июне месяце текущего года;
- за год – в январе месяце.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением (протоколом профкома), приказом и т.д.

6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений Коллективного договора, анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

8. Коллективный договор заключён в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Копия Коллективного договора передаётся Кировскому районному совету профсоюза.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию (после принятия соответствующего нормативного правового акта, регулирующего порядок регистрации).

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с руководителем организации, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по Коллективному договору.

**Основания: ст.45 КЗоТ, ст.34 Закона «О профсоюзах».*

ДАТА ПОДПИСАНИЯ: 27.11.2019г.



ДИРЕКТОР

Васютина

И.М.Васютина

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ППО



Г.В.Васяева

**Штатное расписание
на 01.01.2020 года**

№п/п	Должность	Кол-во должностей	Примечание
1	Директор	1	
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	0,5	
3	Педагог-организатор	1	
4	Воспитатель ГПД	1	
5	Руководитель кружка	0,5	
6	Завхоз	1	
7	Библиотекарь	0,5	
8	Медсестра	1	
9	Секретарь	0,5	
10	Рабочий	1	
11	Дворник	2	
12	Сторож	2	
13	Уборщица служебных помещений	2	

Директор

Васютина

И.М.Васютина

Согласовано:

Председатель ППО

Г.В.Васяева



Утверждено:

Директор школы

И.М.Васютина



Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников

	Доплаты и надбавки	Размер доплат и надбавок
1.	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	100% должностного оклада (тарифной ставки)
	За совмещение профессий (должностей)	50% должностного оклада (тарифной ставки)
	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	50% должностного оклада (тарифной ставки)
2	За работу в ночное время, за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра	40% часовой тарифной ставки
3.	За звание (согласно Приказу Министерства образования и науки Украины от 26.09.2005 г. № 557):	
	- старший учитель (старший воспитатель)	10% должностного оклада (тарифной ставки)
	- учитель-методист (воспитатель-методист)	15% должностного оклада (тарифной ставки)
4.	За проверку тетрадей:	
	- начальные классы	15% должностного оклада (тарифной ставки)
	- русский язык	20% должностного оклада (тарифной ставки)
	- математика	15% должностного оклада (тарифной ставки)
	- иностранный язык	10% должностного оклада (тарифной ставки)

5.	За классное руководство: - начальные классы - 5 – 9 классы	-20% должностного оклада (тарифной ставки) 25% должностного оклада (тарифной ставки)
6.	За выслугу лет (согласно Закону ДНР «Об образовании»): - 3- 10 лет - 10- 20 лет - свыше 20 лет	10% должностного оклада (тарифной ставки) 20% должностного оклада (тарифной ставки) 30% должностного оклада (тарифной ставки)
7.	За работу во вредных и тяжелых условиях труда	10% в соответствии с результатами аттестации рабочих мест
8.	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10 % должностного оклада (тарифной ставки)
	Надбавки:	
1.	За высокие достижения в труде	согласно п. 3.2. Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»
	За выполнение особо важной работы (срок её выполнения)	
	За сложность и напряженность в работе	

Согласовано:
Председатель ППО

Г.В.Васяева



Утверждено:
Директор школы

И.М.Васюткина



Приложение № 3

**Перечень
работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при
выполнении которых осуществляется повышенная оплата**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1	Уборщик служебных помещений	10%
2	Учитель информатики	5% (за работу с компьютерами)
3	Библиотекарь	50% (за особые условия работы) 6% (за работу с библиотечным фондом)

Согласовано:
Председатель ППО

Г.В.Васяева



Утверждено:
Директор школы

И.М.Васютина



Приложение № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
РАБОТНИКАМ МОУ «ОШ №46» ЗА СЛОЖНОСТЬ И
НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ В РАМКАХ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной Сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждения, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики о применении надбавок от 02.03.2017г.
2. Данное положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.
3. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательной организации, учреждения за фактически отработанное время.
4. Размер надбавки устанавливается до 50% в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем образовательной организации, учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев в школе.
Руководитель имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков, в частности: отсутствие творчества, инициативы, не выполнения учебных планов, не качественной подготовки к урокам и т.д. В тоже время у руководителя есть право поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствовали повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди учащихся, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов,

регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя школы.

5. Размер надбавки за сложность и напряженность в работе руководителей (директоров) утверждается приказом управления образования по согласованию с президиумом районного совета профсоюза работников образования и науки.
6. Размер надбавки не может превышать 50% месячного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений. Средняя заработная плата и недельная нагрузка во внимание не принимаются.

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ

Выплата ежемесячной надбавки работникам (кроме совместителей) производится за сложность и напряженность в работе при условии достижения ими успехов в обучении и воспитании детей и создании санитарно-гигиенических условий:

- за подготовку учащихся к городским, республиканским олимпиадам, соревнованиям, конкурсам;
- за снижение правонарушений и преступности;
- за участие в подготовке школы к новому учебному году;
- за удовлетворительное содержание рабочего места;
- за выполнение законных распоряжений администрации;
- добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей;
- соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности.

При определении суммы вознаграждения учитываются отсутствие:

- жалоб от родителей и учащихся;
- нарушений санитарных норм и правил;
- нарушений правил эксплуатации оборудования и приборов;
- опоздание на работу и преждевременного ухода с работы;
- нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

Работник лишается права на получение надбавки полностью:

- за дисциплинарное взыскание;
- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

Согласовано:

Председатель ППО

Г.В.Васяева

Протокол № 53 от 14.03.2017г.



Утверждаю:

Директор школы

И.М.Васютина

Приложение № 5



**Положение
о денежном вознаграждении всех работников
МОУ «ОШ №46» за добросовестный труд и образцовое выполнение
служебных обязанностей.**

1. Денежное вознаграждение выплачивается работникам за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей к профессиональным, государственным праздникам, юбилейным датам, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и т.д.
2. Это положение принято с целью стимулирования работников за добросовестное отношение к своим обязанностям, развитие инициативы, творческой активности.
3. Денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, а также всем штатным работникам (за исключением совместителей) в пределах бюджетных ассигнований.
4. Размер денежного вознаграждения устанавливается руководителем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от личного вклада каждого работника согласно показателей.
5. Денежное вознаграждение выплачивается работникам, которые:
 - добросовестно выполняют свои обязанности;
 - не нарушают трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - не имеют взысканий;
 - не имеют жалоб и замечаний;
 - не нарушают инструкций по охране труда.

№ п/п	Должность	Показатели
1	Заведующий хозяйством	- своевременный ремонт помещений, электрооборудования - своевременное проведение инструктажей и контроль за выполнением инструкций по охране труда - сохранность и приобретение мягкого и твердого инвентаря - качественное ведение документации
2	Секретарь	- добросовестное выполнение своих

		обязанностей - сохранность имущества школы - соблюдение инструкций по охране труда, правил эксплуатации оборудования
3	Медицинская сестра	- соблюдение инструкций по охране труда - добросовестное выполнение своих обязанностей
4	Лаборант	- добросовестное выполнение своих обязанностей - соблюдение инструкций по охране труда - безопасное использование оборудования и наглядных пособий
5	Рабочий по ремонту	- соблюдение инструкций по охране труда - добросовестное выполнение своих обязанностей - безопасное выполнение работ
6	Уборщик служебных помещений	- выполнение санитарных правил содержания служебных помещений - соблюдение инструкций по охране труда - сохранность имущества школы
7	Сторож	- сохранность имущества школы - соблюдение инструкций по охране труда
8	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	- добросовестное выполнение своих обязанностей - эффективную организацию учебно-воспитательного процесса в школе - методическое руководство педагогическим коллективом - совершенствование образовательного процесса
9	Педагог-организатор	- добросовестное выполнение своих обязанностей - развитие и деятельность детских общественных организаций - организация коллективных творческих дел - формирование у учащихся нравственной позиции - формирование общей культуры школьников
10	Учитель	- обеспечение уровня подготовки учащихся в соответствии с государственными стандартами - организация самостоятельной творческой

		деятельности учащихся - использование эффективных форм, методов и средств обучения - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
11	Воспитатель ГПД	- обеспечение охраны жизни и здоровья детей - создание морального психологического климата в группе - неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, Устава школы - выполнение правил и норм охраны труда - организация досуга учащихся

ПОРЯДОК

выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам МОУ «ОШ №46» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам.

Денежное вознаграждение за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей педагогическим работникам начислять по 100 бальной системе (4 балла за каждый показатель) с учетом следующих показателей:

1. Подготовка к новому учебному году.
2. Подготовка и участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.
3. Участие в смотре-конкурсе «Учитель года» и других методических городских мероприятиях.
4. Работа с одаренными детьми.
5. Освещение в прессе работы школы.
6. Снижение и профилактика правонарушений.
7. Работа учителей в микрорайоне по набору в 1 класс.
8. Охват учащихся горячим питанием.
9. Оздоровление учащихся.
10. Заболеваемость среди работников.
11. Содержание учебных кабинетов.
12. Сохранение и пополнение учебного фонда.
13. Ведение документации.
14. Работа отрядов по туристско-краеведческой работе.
15. Работа с родителями.
16. Выполнение распоряжений администрации.
17. Прохождение медосмотров в установленные сроки.
18. Нарушение исполнительской дисциплины.

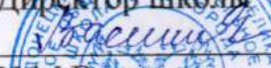
19. Нарушение санитарных норм и правил эксплуатации оборудования и приборов.
20. Опоздание на работу и самовольный уход.
21. Привлечение спонсорских средств для благоустройства школы, классов.
22. Дисциплинарные взыскания.
23. Жалобы.
24. Участие в общественной жизни коллектива.
25. Участие в городских мероприятиях среди работников образования.

Согласовано:
Председатель ППО


Г.В.Васяева



Утверждено:
Директор школы


И.М.Васютина



Приложение № 6

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда,
занятость работников на работах в которых дают право на ежегодный
дополнительный отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями
труда**

(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31 мая 2016 г. №7-25)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска



Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, которые имеют право
на дополнительный отпуск за особый характер труда
(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31 мая 2016 г. №7-25)

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Уборщики служебных помещений, занятые уборкой общественных туалетов и санузлов	4 дня
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 дня
3.	Сторож	4 дня
4.	Учитель информатики	4 дня



Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, которые имеют право
на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 дней
2.	Заместитель директора по УВР	7 дней
3.	Завхоз	7 дней
4.	Секретарь	7 дней
5.	Библиотекарь	7 дней
6.	Медицинская сестра	7 дней
7.	Председатель ППО	3 дня
8.	Дворник	4 дня
9.	Повар	4 дня
10.	Кладовщик	4 дня
11.	Подсобный рабочий	4 дня

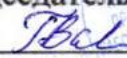


Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, которые имеют право
на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	7 дней
2.	Заместитель директора по УВР	7 дней
3.	Завхоз	7 дней
4.	Секретарь	7 дней
5.	Библиотекарь	7 дней
6.	Медицинская сестра	7 дней
7.	Председатель ППО	3 дня
8.	Дворник	4 дня
9.	Повар	4 дня
10.	Кладовщик	4 дня
11.	Подсобный рабочий	4 дня

Согласовано:
Председатель ППО


Г.В.Васяева



Утверждено:
Директор школы


И.М.Васютина



Приложение № 9

**Мероприятия,
направленные на повышение существующего уровня охраны труда,
предупреждение случаев травматизма и профзаболеваний**

№ п/п	Меры	Срок выполнения	Лица, ответственные за выполнение
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ			
1.1.	Своевременное проведение инструктажей	В течение года	Директор
1.2.	Проведение медицинских осмотров	Май-июнь	Директор
1.3.	Информирование работников по вопросам охраны труда, размещение плакатов, наглядных агитационных материалов и т.д.	В течение года	Председатель ППО
1.4.	Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, спецобувью.	При наличии финансирования	Завхоз
1.5.	Осуществление административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в школе	В течение года	Администрация
1.6.	Контроль ведения журналов инструктажей	В течение года	Завхоз
1.7.	Проведение своевременного ремонта оборудования, зданий, сооружений	В течение года	Завхоз
1.8.	Улучшение естественного и искусственного освещения	Июнь-август	Завхоз
1.9.	Обновление инструкций по охране труда	1 квартал	Сердюк Н.М.
1.10.	Участие в мероприятиях, посвященных Всемирному Дню охраны труда	Апрель	Администрация

2. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ			
2.1.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением рук, мылом. Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для проведения влажной уборки помещений и мест общего пользования.	В течение года	Завхоз
2.2.	Обеспечение классных комнат, спортивного зала медицинскими аптечками	В течение года	Завхоз
2.3	Проведение вакцинации сотрудников против гриппа, кори	Осенне-зимний период	Медсестра

Согласовано:

Председатель ППО

Г.В.Васяева



Утверждено
Директор школы

И.М.Васютина



Приложение № 10

**Перечень
должностей и профессий, которым бесплатно выдаются спецодежда,
спецобувь, средства индивидуальной защиты, мыло**

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Срок использо- вания
1.	Уборщики служебных помещений, занятые уборкой общественных туалетов и санузлов.	Халат х/б Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые (при мытье полов) Мыло (100г)	12 месяцев 2 месяца 6 месяцев 1 месяц
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Мыло (100г)	9 месяцев 1 месяц 1 месяц

Согласовано:

Председатель ППО

Г.В.Васяева



Утверждено:
Директор школы

И.М.Васютина



Приложение № 11

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом МОУ «ОШ №46»
с целью совершенствования условий труда и
предотвращения несчастных случаев.**

Администрация школы берет на себя такие обязательства:

№	Мероприятия	Сумма рос. руб		Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
		К-во	Сумма		
1.	Приобретение углекислотных огнетушителей в количестве	3	5000 руб	1 квартал 2020	Завхоз
2.	Установить наружные пожарные лестницы типов П 1	2	20000 руб.	3 квартал 2020	Завхоз
3.	Установить дополнительные светильники в коридоре	3	1500 руб.	1 квартал 2020	Завхоз
4.	Проводить общий технический осмотр школьного здания на соответствие безопасной эксплуатации			В течение года	Завхоз
5.	Провести испытание спортивного оборудования на надежность крепления			Апрель, октябрь	Комиссия
6.	Провести двухмесячник по благоустройству и озеленению закрепленной территории			Март - май	Администрация Классные руководители
7.	Пополнить аптечки для оказания первой медицинской помощи		1500 руб	Август	Завхоз
8.	Обеспечить технических работников школы средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики)		1000 руб	Август	Завхоз

9.	Обеспечить технических работников школы моющими и дезинфицирующими средствами		2000 руб	В течение года	Завхоз
10.	Следить за искусственным освещением классных комнат в соответствии с санитарными нормами		5000 руб	В течение года	Завхоз
11.	Произвести ремонт мягкой кровли спортивного зала		30000руб.	Май –август	Завхоз
12.	Заменить деревянные окна на пластиковые	3 шт.	40000	Май-август	Завхоз
13.	Организовать проведение медосмотра сотрудников и учащихся школы			Май – июнь	Администрация
14.	Провести текущий ремонт классных комнат		20 000 руб	Июнь	Классные руководители
15.	Составить акт приемки классных комнат к новому 2020-2021 учебному году в соответствии с требованиями охраны труда			Август	Директор
16.	Подготовить отопительную систему к работе в осенне-зимний период, заклеить окна в классных комнатах		2.000 руб	Сентябрь	Классные руководители Завхоз
17.	Проводить различные виды инструктажей с сотрудниками и учащимися школы			Постоянно	Директор

Состав комиссии
по социальному страхованию
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №46 города Макеевки»

1. Председатель комиссии – Васяева Галина Васильевна
2. Заместитель председателя – Ульяновченко Татьяна Владимировна

Председатель КСС:

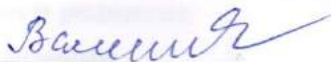


Г.В.Васяева

Состав комиссии по охране труда
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная школа №46 города Макеевки»

Сердюк Н.М. - председатель комиссии, учитель начальных классов
Ульянченко Т.В. - заместитель председателя комиссии, заместитель
директора по учебно – воспитательной работе
Васяева Г.В. – секретарь комиссии, председатель ПК
Филюк Н.М. – член комиссии, учитель начальных классов

Директор



И.М.Васютина

Согласовано:

Председатель ЦНПО

Г.В.Васяева



Утверждено:

Директор школы

И.М.Васютина



Приложение № 14

**Состав рабочей комиссии
для осуществления контроля над выполнением
коллективного договора**

№ п/п	Название раздела	Сроки исполнения	Должность, ФИО ответственного
1	РАЗДЕЛ 1. Общие положения	Март 2020г.	Васютина И.М. Васяева Г.В.
2	РАЗДЕЛ 2. Создание условий для обеспечения стабильного развития образовательной организации	В течение года	Ульянченко Т.В. Линник О.В.
3	РАЗДЕЛ 3. Обеспечение продуктивной занятости	В течение года	Васютина И.М. Васяева Г.В.
4	РАЗДЕЛ 4. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.	1 раз в квартал	Сердюк Н.М. Божко О.Н.
5	РАЗДЕЛ 5. Оплата труда	Ежемесячно	Ульянченко Т.В. Бобрышева Н.А.
6	РАЗДЕЛ 6. Охрана труда и здоровья	1 раз в полугодие	Сердюк Н.М. Бобрышева Н.А.
7	РАЗДЕЛ 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.	1 раз в полугодие	Васютина И.М. Васяева Г.В.
8	РАЗДЕЛ 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.	1 раз в полугодие	Малая Е.Н.

От работников:



«03» декабря 2021 года

От работодателя:



«03» декабря 2021 года

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
Регистрационный номер 06-2021 от 26.08.2021г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ШКОЛА № 46 ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
(полное наименование предприятия, учреждения, организации, физического
лица-предпринимателя)

принято на общем собрании трудового коллектива
протокол № 8 от «03» декабря 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. МАКЕЕВКИ	
Уведомительная регистрация	
(индивидуального (неколлективного) соглашения (коллективного договора))	
Проведена « 20.12 » 2021 г.	
Регистрационный номер	69-2021
Отметка о наличии замечаний	без замечаний
Подпись _____	(подпись)
	(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)

2021 ГОД

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 46 города Макеевки»

№ 8 от «03» декабря 2021 года

Всего работников - 27
Присутствует - 26
Отсутствует - 1 (декретный отпуск)

СЛУШАЛИ:

Об изменениях и дополнении к Коллективному договору между работодателем и профсоюзным комитетом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» на 2021-2023 г.г.

Информация председателя профкома Васяевой Г.В.

ПОСТАНОВИЛИ:

Одобрить и принять изменения и дополнение к Коллективному договору между работодателем и профсоюзным комитетом МБОУ «ОШ № 46» на 2021-2023 г.г.

Доверить председателю профкома Васяевой Г.В. подписать изменения и дополнение от имени трудового коллектива.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 26 чел.
«против» - 0 чел.
«воздержалось» - 0 чел.

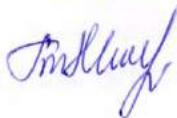
Постановление принято единогласно.

Председатель собрания



Г.В. Васяева

Секретарь



Н.М. Гелюх

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная школа № 46 города Макеевки»**

**Изменения к Коллективному договору на 2021-2023гг.
Регистрационный номер 06-2021 от 26.08.2021г.**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная школа № 46 города Макеевки» в лице директора Васютиной Ирины Михайловны, с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» в лице председателя первичной профсоюзной организации Васяевой Галины Васильевны, с другой стороны, в связи с переименованием учреждения, Распоряжение Главы администрации города Макеевки № 861 от 04.08.2021г., пришли к соглашению внести в коллективный договор МОУ «ОШ № 46» (регистрационный номер 06-2021 от 26.08.2021г.) следующие изменения, принятые на собрании трудового коллектива (протокол заседания от 03.12.2021 № 8):

1. Стр. 3 пункт 2 абзац 1 читать в следующей редакции:

Договор заключен между работодателем Муниципальным общеобразовательным учреждением «Основная школа № 46 города Макеевки» в лице директора Васютиной И.М., с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, в лице председателя профкома Васяевой Г.В. с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

2. Стр. 32 название Приложения № 3 к разделу 5 п.4 читать в следующей редакции:

Положение о денежном вознаграждении педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам.

3. Стр. 33 ПОРЯДОК выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам читать в следующей редакции:

ПОРЯДОК выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам.

4. Стр. 35 название Приложения № 4 к разделу 5 п.6 читать в следующей редакции:

ПОЛОЖЕНИЕ о выплате ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд и образцовое исполнение трудовых обязанностей педагогическим, техническим и обслуживающим работникам, надбавки за сложность и напряженность в работе работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки».

5. Стр. 35 подпункт 1.1 пункта 1 Положения о выплате ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд и образцовое исполнение трудовых обязанностей педагогическим, техническим и обслуживающим работникам, надбавки за сложность и напряженность в работе работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» читать в следующей редакции:

1.1. Положение о выплате ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд и образцовое исполнение трудовых обязанностей педагогическим работникам (далее – денежное вознаграждение), надбавки за сложность и напряженность в работе работникам (далее - надбавка) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 46 города Макеевки» (далее - учреждение) разработано в соответствии со статьей 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (в редакции Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 18 июня 2021г. № 41-3) и разъяснением Министерства финансов Донецкой народной Республики о применении надбавок от 24.07.2015г. (далее - положение).

ДОПОЛНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 3-2021 ОТ 26.08.2021 Г.

Согласовано:
Председатель ПК
Г.В. Васяева



Утверждено:

Директор МБОУ «ОШ № 46»
И.М. Васютиной



Приложение № 11
к разделу 5 п. 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа школа № 46 города Макеевки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Премирование работников учреждения осуществляется с целью повышения их заинтересованности в результатах труда, дополнительного обеспечения его эффективности и результативности.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждений, а также на работников, принятых по срочному трудовому договору.

1.3. Премия начисляется за фактически отработанное время.

1.4. Работникам учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учётном периоде.

1.5. Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчётного периода.

1.6. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.7. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в фиксированной сумме. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.8. Премия начисляется в рамках сложившейся экономии фонда оплаты труда на должностной оклад (тарифную ставку) с учётом

обязательных доплат и надбавок к тарифной ставке (должностному окладу), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

1.9. Устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- за образцовое качество работы;
- за выполнение особо важной и срочной работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к знаменательным и юбилейным датам (юбилейными датами считаются 50,55,60,65,70,75 лет со дня рождения).

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

1.11. Премия работникам учреждения выплачивается в день выдачи заработной платы в месяц следующий за отчетным.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование руководителя учреждения и его заместителя осуществляется по решению Управления образования администрации города Макеевки, в пределах имеющихся средств на оплату труда, согласно абзацу второго подпункта 4.3. пункта 4 Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

2.2. Списки на премирование составляются на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.3. Приказ о премировании издает руководитель учреждения.

2.4. Руководитель имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

3.2. За неисполнение показателей применяются понижающие коэффициенты:

- несвоевременное исполнение предписаний – от 10 до 50%
- некачественное выполнение работ – от 5 до 50%
- грубое нарушение требований по охране труда, правил техники безопасности, противопожарных норм и прочее – до 50 %
- несоблюдение трудовой дисциплины – до 100%

3.3. Премия за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей выплачивается работникам единовременно один раз в год в размере до одного оклада (ставки заработной платы).

3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам их выполнения с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации проектов и целевых программ.

3.6. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности могут быть приказом руководителя учреждения лишены премии полностью или частично.

3.7. Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

В данных изменениях и дополнении к
коллективному договору

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 46 города
Макеевки»**

(полное наименование предприятия,
учреждения, организации, физического
лица - предпринимателя)
прошито и пронумеровано
7 (семь) листов

От работников:

Васяева Г.В.

(ФИО)

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Васютина И.М.

(ФИО)

(подпись)

МП (при наличии)

сверено **7 (семь)** листов

**Главный специалист
Управления труда и социальной
защиты населения**
(должность)

(подпись)

Ю.Н. Фещенко
(ФИО)