

От работодателя:
Директор МОУ
«Шахтёрская СШ №4»



Г.В. Болдырева
«25» августа 2021 года

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Шахтёрская СШ №4»

Т.В. Долженко
Т.В. Долженко
«25» августа 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ШАХТЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №4»

на период

с «25» августа 2021 года по «21» августа 2023 года

принят на общем собрании трудового коллектива

протокол №2 от «25» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ	
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА	
Уведомительная регистрация	
<i>коллективного договора</i>	
(отраслевого (межотраслевого) соглашения / коллективного договора)	
Проведена « <i>07</i> » <i>сентября</i> 20 <i>21</i> г.	
Регистрационный номер <i>53</i>	
Отметка о наличии замечаний <i>отсутствует</i>	
Подпись <i>И.И. Штановская</i>	<i>И.И. Штановская и и.п. орг. лица</i>

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

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.

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем Муниципального общеобразовательного учреждения «Шахтёрская средняя школа №4» в лице директора Болдыревой Галины Владимировны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МОУ «Шахтерская СШ №4» с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона 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.

3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех работников образовательного учреждения..

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

Положения Коллективного договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

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

4. Срок действия Коллективного договора и вступление его в силу.

Коллективный договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами (или со дня, установленного в Коллективном договоре) и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

При реорганизации (ликвидации) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

**Пункт 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

Не позднее 90 календарных дней до окончания срока действия Коллективного договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

**Пункт 3.14 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в течении 7-ми календарных дней срок со дня их получения другой стороной.

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

**Пункты 3.1, 3.2, 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров*

(Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания (или регистрации) Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте учреждения, других средствах информации учреждения, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в учреждение работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

**Пункт 3.13 подпункт 9 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – Управлении труда и социальной защиты населения администрации города Шахтёрска.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

**Порядок проведения регистрации Коллективного договора, изменений и дополнений к нему определяется Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определенных статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах»:

«По согласованию» означает, что профком имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профсоюзного комитета. После рассмотрения проект документа визируется председателем профкома. Единственной формой выражения согласия профкома является его решение, принятое большинством голосов. При наличии замечаний и предложений к проекту, они прилагаются в письменной форме. Работодатель обязан рассмотреть замечания и предложения и, в случае их отклонения, уведомить об этом профсоюзную сторону.

«При участии» или «совместно» означает, что работодатель привлекает представителей профсоюзной стороны к подготовке проекта документа во время его разработки (путём включения в состав рабочих групп, коллективов и т.д.). После подготовки документа он согласовывается в указанном порядке.

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательного учреждения, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

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

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

4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников.

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

** На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах» на письменный запрос профкома такая информация должна быть предоставлена работодателем в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения статьей 15 Закона «Об обращениях граждан»: в течение 30 календарных дней со дня письменного обращения, а то, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения.*

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

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

**Основание: п. 11.1.3, 11.3.4 Отраслевого Соглашения*

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению учреждения образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия,

направленные на повышение эффективности деятельности учреждения.⁴ Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

3. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества учреждения.

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности учреждения доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации учреждения с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников и обеспечения социальной поддержки.⁵ 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».*

В практике коллективно-договорной работы сторонами применяются следующие меры предупреждения увольнения работников и их социальной защиты:

- приостановка принятия в организацию новых работников;*
- ограничение работ по совместительству;*
- перемещение работников на другие рабочие места, в другие структурные подразделения (в пределах специальности, квалификации или должности) (ст.32 КЗоТ);*
- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ);*
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);*
- предоставление высвобождаемым работникам и членам их семей материальной помощи, других видов социальной поддержки, предусмотренных колдоговором организации).*

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

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.

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 педагогов высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать 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.4.3.4. Отраслевого Соглашения.*

6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе и отдельным категориям работников.

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 учреждении производства и труда предлагать работнику другую работу в учреждении.

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

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

Стороны могут определять в коллективном договоре дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, категории работников, которым предоставляется преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации, например, работники, имеющие многолетний непрерывный стаж работы в учреждении и достигшие предпенсионного возраста и т.п.

7. Предоставлять работнику, которого официально предупредили об увольнении в связи с сокращением численности или штата, на протяжении двух последних месяцев работы один день в неделю свободный от работы с оплатой его в размере среднего заработка работника, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

**Основание: Рекомендация МОП №166 к Конвенции МОП №158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя».*

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в

случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в учреждении в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

** Основание: ст.42-1 КЗоТ. Условия восстановления социально-бытовых льгот, которыми работники пользовались до увольнения, определяются коллективным договором.*

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

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

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

** Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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.

2. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

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

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, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

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*

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе в случае одинаковой

квалификации и производительности труда кроме предусмотренных законодательством предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в образовательном учреждении 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 учреждения в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка. **(Такой порядок может быть предусмотрен Коллективным договором).*

- 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.

- 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.

- 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.6.3 Отраслевого Соглашения.*

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом о их принятии на работу в учреждение.

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя.

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

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

4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, 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 учреждения, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

5. 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, 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 охране.

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

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

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

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности учреждения, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), 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).

9. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для учителей – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

** Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ*

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237).

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня.

**Основание: Указы Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237.*

** СПРАВКА. В рабочее время (не более 36 часов в неделю) педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.*

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

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

**Основание: п.6.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения.*

12. Предоставлять учителям свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательного учреждения.

**Основание: п.6.3, 6.4.1 Отраслевого Соглашения*

13. 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 учреждения и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

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

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в учреждении для 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 позднее, 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.*

16. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определённом 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, сокращённую продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

17. 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).

18. 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.*

19. 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.

20. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объёме гарантий и компенсаций работникам учреждения, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

**Основание: п.б.4.10 Отраслевого Соглашения.*

21. 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 введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

**Основание: ст.86 КЗоТ. В коллективном договоре можно указать формы и методы информирования трудового коллектива: посредством газет, информационных листков, стендов, на собраниях трудового коллектива.*

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения (педагогического совета, административного совета и др., предусмотренных Уставом образовательного учреждения). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

**Основание: п.б.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

24. 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. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.*

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

26. Согласовывать с профкомом:

- 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. Приложение №1

**Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания. Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, 6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

27. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

**Основание: ч.4 ст. 66 КЗоТ, п. 6.4.14 Отраслевого соглашения*

28. 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.

29. В случае введения в учреждении дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 20 декабря текущего года и доводить его до сведения работников.

Основание: ст.13 Закона «Об отпусках»

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 учреждении, право на ежегодный отпуск в один и тот же период.

31. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»), а также следующим категориям работников:

- лицам, обеспечивающим уход за нетрудоспособным членом семьи;
- сотрудникам, имеющим хронические заболевания и нуждающимся в санаторно-курортном лечении.

**Коллективным договором такая гарантия может быть установлена также другим категориям работников, кроме перечисленных в статье 12 закона «Об отпусках», например, в случае получения работником путёвки для лечения и т.п.*

32. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев пропорционально к отработанному времени. (ст. 11 Закона «Об отпусках» п.2).

Педагогическим работникам, специалистам образовательного учреждения 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»).

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

Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определённых законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

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

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

36. 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, утверждённым постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложения № 2, № 3).

** Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.*

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 4).

**В соответствии со ст.9 Закона «Об отпусках» продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее 3-х календарных дней, максимальная продолжительность такого отпуска действующим законодательством не установлена. Конкретная продолжительность этого отпуска каждой категории работников организации устанавливается коллективным договором. Ориентировочный перечень*

работников с ненормированным рабочим днем для организаций образования и науки определен Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.

38. 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»).

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

* Ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках» к родительским отпускам относятся отпуска:

- по беременности и родам;

- по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;

- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Одному из работающих родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения), одинокому усыновителю, опекуну или попечителю, а также лицу, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей, одному из работающих родителей, законных представителей ребенка-инвалида с детства подгруппы А 1 группы ежегодно предоставляется один раз в календарном году по заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.

40. 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»).

41. 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.

42. Устанавливать и предоставлять другие виды оплачиваемых отпусков: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в 1-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д., председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора.

**Основание: п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.*

43. По желанию работника выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованную часть ежегодного отпуска при условии, что продолжительность фактически предоставленных работнику основного и дополнительных отпусков не должна быть меньше 28 календарных дней.

44. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

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

46. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу учреждения.

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

**В соответствии со ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах» профком должен рассмотреть обоснованное письменное Представление работодателя в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения профкомом, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение профкома о не предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в согласии на увольнение, работодатель имеет право уволить работника без согласия профкома.*

4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, учреждения, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.
8. Организовать общие субботники для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

1. Осуществлять оплату труда работников учреждения на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований. * Ст. 98 КЗоТ.

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам учреждения на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением..

3. Совместно пересматривать вопросы изменений в фонде оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

4. Вводить новые или изменять действующие в организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

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

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать в организации гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положений о премировании.

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

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

4. 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.

** Основание: ст. 144 КЗоТ.*

5. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением № 6.

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (Приложение № 6). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

**Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого соглашения*

7. 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».*

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет. (Приложение № 7)

**Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.*

9. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении два раза в месяц.

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

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

** Заработная плата выплачивается работникам регулярно в рабочие дни в сроки, установленные Коллективным договором, не реже двух раз в месяц через промежуток времени, который не превышает 16 календарных дней.*

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

10. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников 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».*

11. 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. (Ориентировочный перечень таких работ – Приложение № 8).

Обеспечить:

- оплату простоя всем категориям работников, не по их вине в размере, предусмотренном действующим законодательством;

- оплату труда учителей, воспитателей, в том числе групп продленного дня, воспитателей организаций дошкольного образования, музыкальных руководителей, преподавателей в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) занятия не проводятся по

независящим от них причинам (эпидемии, метеорологические условия и т.п.), из расчета заработной платы, установленной при тарификации, с соблюдением при этом условий действующего законодательства.

**Основание: ст.113 КЗоТ, п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

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

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

13. 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.*

14. 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.7.4.5. Отраслевого Соглашения.*

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

16. 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»).

17. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему, 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.*

18. Выплачивать работникам, занятым во вредных и тяжелых условиях труда, доплаты к тарифным ставкам по итогам аттестации рабочих мест (Приложение 9)

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в учреждении, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

5. 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, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в учреждении сторона собственника обязуется:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение № 10).

ст. 13 КЗоТ

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательного учреждения к работе в осеннее - зимний период в срок до начала отопительного сезона.

Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в учебных и производственных помещениях согласно установленным нормам.

4. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его 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.ст. 10 п.2, 11 п.1 п.п.2, 22 п.2 п.п. 11.

5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком с Порядком ее проведения на территории ДНР 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.2 п.п. 8

КОММЕНТАРИЙ:

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

6. 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, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение № 11 № 12).

КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст.ст. 11 п. 1 п.п. 5, ст.12 п. 5 п.п. 4, ст.14, 22 п.2 п.п. 5

7. 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. 32.

8. Создать для работников, которые получили инвалидность в данном учреждении, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или предоставить надомную работу.

КЗоТ ст. 172; ЗОСЗИ ст. 20; ЗоОТ ст. 16 п.п.3,4; ст. 18 п.п.1,2.

9. 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 предприятия 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. 2,5

10. Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.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.

11. Отчислять средства на охрану труда предприятия 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. п.3

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

ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.

КОММЕНТАРИЙ:

Указанной статьей определено, что страхование осуществляется на условиях, которые определяются законодательством и коллективным договором (соглашением, трудовым договором).

13. За счет средств учреждения проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

14. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25.

15. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

16. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.

17. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении.

ЗоОТ ст. 28 п.6.

Работники учреждения обязуются:

18. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства.

ЗоОТ ст 23. п.1 б)

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

ЗоОТ ст 23. п.1 в)

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

ЗоОТ ст. 23. п.1 е)

21. 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.

ЗоОТ ст. 23. п.1 д)

22. Рационально использовать имущество учреждения, не допускать его повреждения или уничтожения.

Профсоюзная сторона обязуется:

23. Осуществлять контроль за соблюдением сторонами работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46 п. п. 1-4 ЗоПС ст. 38 п.13, ст. 31п.2

КОММЕНТАРИЙ:

Законодательством определено, что общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда осуществляют профессиональные союзы – в лице их выборных органов и представителей.

24. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

КЗоТ ст. 244; ЗоПС ст.ст. 21, 23 п. 3, 26 п.1, 37 п. 3, 38 п.16

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

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

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

29. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

30. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного осмотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

31. Принимать участие:

31.1. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

31.2. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

31.3. В проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст. 31,46; ЗоПС ст. 38 п.12; Пр. ГКГТН от 28.08.15 № 355.

31.4. В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать меры по изысканию средств для предоставления 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. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

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

4. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профессиональных союзах» 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.*

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. 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.

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

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

4. 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.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, 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».*

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников учреждения 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». Порядок предоставления указанных средств для обеспечения деятельности профкома устанавливается коллективным договором.*

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

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

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома - 2 часов в неделю;
- членам профкома - 2 часов в неделю;

** Статьей 42 Закона «О профсоюзах» установлено, что свободное от работы время не может быть менее 2-х часов в неделю, и предоставляется на условиях, определенных коллективным договором.*

5. Освобождать членов профсоюзных органов 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 советах.

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

6. 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 бездействия должностных лиц в суде. Основания: ст. ст. 23, 38 Закона «О профсоюзах».*

7. 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 учреждения или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

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

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

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

9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав, Положение об учреждении, обязательное рассмотрение ее предложений.

10. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных представительных 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 избранного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителей профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего представительного органа.

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

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

11. 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»*

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

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

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

**Основание: п.11.3.4, 11.1.3 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 № 13).

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.

2. 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 1 раз в год.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

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

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».*



Г.В. Болдырева

Г.В.Болдырева

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

Т.В. Долженко

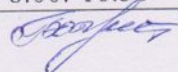
Т.В.Долженко

Приложение 1
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

ГРАФИК
работы сотрудников МОУ «Шахтёрская СШ № 4»

Профессия, должность	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Директор	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Зам. директора по УВР	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Зам. директора по ВР	8.00. – 16.30.	12.00 - 12.30	
Педагоги, психолог	Согласно учебной нагрузки		
Секретарь	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Зам. Библиотекой	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Инженер – электронщик	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Заведующий хозяйственной частью	8.00. – 16.30. + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Лаборант	8.00.-16.30	12.00 - 12.30	
Уборщик служебных помещений	8.00. – 16.30.	12.00 - 12.30	
Дворник	8.00.-16.30 + ненормированный рабочий день	12.00 - 12.30	
Старож	Посменно согласно графику		
Рабочий по обслуживанию зданий	7.00.-15.30	12.00 - 12.30	
Повар	5.30.-14.30		
Сезонный рабочий	5.30.-14.30		
Медицинская сестра	8.00. – 16.30.	12.00 - 12.30	
Кладовщик	8.00.-16.30	12.00 - 12.30	
Парикмахер	8.00.-16.30.	12.00 - 12.30	
Сезонный работник	Сезонный работник		
Электрик	8.00.-16.30	12.00 - 12.30	

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 2
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

СПИСОК ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которых по результатам аттестации подтверждено право работников на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии	Подразделение предприятия, учреждения, организации (цех, участок, отделение и др)	Раздел, подраздел, позиция Списка*	Продолжительность отпуска	
				По Списку* (календ. дней)	По результатам аттестации (календ. дней)
1.	Повар	Пищеблок	Раздел XXXII, п. 107	4	4
Всего рабочих мест		1			

*Список производств, цехов, профессий и должностей, занятость работников в которых дает право на ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденный Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики».

Директор школы
Президент ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 3
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

СПИСОК
производств, работ, профессий и должностей работников,
работа которых носит особый характер труда, что дает право на ежегодный
дополнительный отпуск

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска за особенный характер труда в календарных днях
1	Медсестра	7
2	Уборщик служебных помещений	4
3	Рабочий по обслуживанию зданий (в том числе, звнятый ремонт, надзором и обслуживанием внутридомовой канализации, водопровода)	4

Список производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой в условиях повышенного риска для здоровья, что дает право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда (далее Список...).

Приказом Министерства труда и социальной политики ДНР от 31.08.2016 года №93/5 утверждён Порядок применения Списка.

Директор школы

Г.В.Болдырева

Председатель ПК

Т.В.Долженко

Приложение 4
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Зам. директора по УВР	7
3	Секретарь	5
4	Инженер –электронщик	5
5	Заведующий библиотекой	5
6	Заведующий хозяйственной частью	5
7	Дворник	4

Основание: ст.9 Закона «Об отпусках»

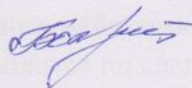
Постановлением СМ ДНР от 10.03.2017г. №3-26 утвержден Порядок предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

— Этот отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, если эти работники при необходимости привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности времени;

В перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем включаются должности и профессии работников, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету;

Ссылка на распоряжение Главы администрации города Шахтерска от 29.07.2019 г. № 384 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем с муниципальных учреждений, находящихся на территории, подконтрольной администрации города Шахтерска и ее территориальным органам».

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Г.В.Долженко

Приложение 5
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МОУ «Шахтерская СШ №4»

Глава 1. Общие положения

1. Данное Положение о премировании работников школы разработано в соответствии с Конституцией Украины, Законом Украины о труде, Законом ДНР «Об образовании», постановлением Президиума Совета министров ДНР № 6-4 от 18.05.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», в целях совершенствования деятельности школы, стимулирования квалификации работников, повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы и творческой активности, материальной и моральной заинтересованности работников.

2. Положение о премировании действует при условии наличия денежных средств для его реализации.

3. Премии назначает директор школы на основании представления заместителей директора, руководителей методических объединений по согласованию с председателем профсоюзной организации школы.

Глава 2. Условия премирования.

1. Размер премии устанавливается в зависимости от личного вклада каждого работника в улучшение качества обучения, воспитания и выполнения работ.

2. Размеры премии за высокие производственные показатели и интенсивную работу руководителю хозяйственно-технического персонала устанавливается в зависимости от личного вклада каждого работника.

3. Премирование работников не производится в случае наличия дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Глава 3. Показатели премирования работников

Премирование работников производится по следующим показателям:

1. Достижение работниками высоких показателей в обучении и воспитании;

2. Участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ;

3. Высокое качество подготовки и проведение внеклассных мероприятий;

4. Активное участие в методической работе школы, города, подготовку информационных материалов для сайта школы;

5. Оперативное решение конфликтных ситуаций;

6. Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т. д.);

7. Успешное выполнение функциональных обязанностей классного руководителя (организация сотрудничества с родителями, отсутствие пропуска учащимися уроков без уважительных причин, содействие школьному самоуправлению, организация профессиональной ориентации с учащимися)

8. Качественное дежурство по школе;

9. Подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

10. Соблюдение правил охраны труда в учебно-воспитательном процессе, соблюдение санитарно-гигиенических норм в классных комнатах, мастерских, кабинетах, спортзале;

Зав. библиотекой за:

1. Высокую читательскую активность учащихся;

2. Пропаганду чтения как форму культурного досуга;

3. Участие в общешкольных и городских мероприятиях;

4. Оформление тематических выставок;

5. Планирование комплектования библиотечного фонда.

Сотрудникам технической службы за:

1. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

2. Выполнение правил охраны труда в соответствии с подразделением;

3. Отсутствие правонарушений исполнительской и трудовой дисциплины;

4. Активное участие в подготовке учреждения к началу нового учебного года.

Секретарю за:

1. Высокое качество ведения документации;

2. Интенсивность работы;

Глава 4. Премирование работников подлежит снижению в следующих случаях:

1. Нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы – 10% от размера премии;

2. некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) – 10 % от размера премии;

3. несоблюдение требований по ведению документации – 10% от размера премии;

4. за поступление обоснованных жалоб – 10%.

Глава 5. Начисление премии осуществляется на основании приказа директора

школы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о надбавках работникам МОУ «Шахтёрская СШ №4»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом ДНР «Об оплате труда», Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 08.04.2015 года «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», разъяснений Министерства финансов Донецкой Народной Республики о применении надбавок от 24.07.2015 года, положениями Коллективного договора.

1.2. Положение вводится с целью материального стимулирования трудовой деятельности работников общеобразовательного учреждения, повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, укрепления трудовой дисциплины.

1.3. Средства на установление надбавок работникам формируются за счет и в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения ежемесячной надбавки работникам МОУ «Шахтёрская СШ №4».

1.5. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в процентном соотношении к ставкам или в суммарном отношении по итогам работы за месяц.

1.6. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.7. Размер надбавки техперсоналу за сложность и напряженность работы устанавливается до 20%; за качественное выполнение срочных работ – до 20%, за работу с мощными средствами – от 3% до 5%.

1.8. Размер надбавки педагогическим работникам устанавливается до 20%, в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения и воспитания, за сложность и напряженность в работе, за высокие достижения в труде.

1.9. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя общеобразовательной организации.

1.10. Данное Положение вступает в силу с момента издания приказа директора МОУ об его утверждении и введении в действие.

1.11. Данное Положение может быть пересмотрено по мере необходимости. Все дополнения и изменения вносятся после согласования с представителем трудового коллектива.

Приложение 7

к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом

на 2021 – 2023 г.

Надбавки за выслугу лет

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к окладу, %	
	Педагогическим работникам	Медицинским работникам
Свыше 3 лет	10	10
Свыше 10 лет	20	20
Свыше 20 лет	30	30

*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 8
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

**Перечень
организационно-педагогических работ**

1. Дистанционные образовательные технологии
2. Методическая работа по предмету
3. Методическая работа по классному руководству
4. Работа с документацией
5. Внеклассная работа
6. Заседание школьных методических объединений.
7. Заседание городских методических объединений.
8. Участие в педагогических советах школы.
9. Участие в городских, школьных мероприятиях согласно плану работы.

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

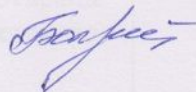
Приложение 9
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которых по результатам аттестации подтверждено право работников на доплату за работу с вредными и тяжелыми условиями труда

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии	Подразделение предприятия, учреждения, организации (цех, участок, отделение и др)	Раздел, подраздел, пункт нормативно-методического документа, регламентирующего доплаты	Размер доплат по результатам аттестации (%)
1.	Повар	пищеблок	Приказ Минтруда и соцполитики ДНР и МЗ ДНР от 25.12.2017г. № 137/5/2322 Пр.9 к Методическим рекомендациям по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (п. 5.3.)	8
2.	Подсобный рабочий	пищеблок	-//-	4
3.	Кладовщик	кладовая	-//-	4
Всего рабочих мест			3	

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 10
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
относительно достижения установленных нормативов безопасности,
гигиены труда и производственной среды,
повышения существующего уровня охраны труда,
предотвращения случаев производственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий

№	Название мероприятий (работ)	Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		Планируется	Достигнуто		
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечить проведение предварительных (при приеме на работу) и ежегодных медицинских обследований работников школы	Контроль за здоровьем сотрудников		ежегодно	Болдырева Г.В. Болдырева В.Е.
2	Проводить измерения сопротивления изоляции и заземления	Безопасность		1 раз в три года	Болдырева Г.В. Собещанская И.А.
3	В кабинетах повышенной опасности ввести обучение только после выдачи актов разрешения на эксплуатацию данных кабинетов	Соблюдение правил охраны труда		сентябрь каждого года	Комиссия по охране труда
4	Проводить беседы и инструктажи с учениками по правилам поведения со взрывоопасными, ядовитыми и токсичными веществами и предметами, правила дорожного движения и электро- и пожарной безопасности	Предотвращение детского и производственного травматизма		в течение года	Носкова М.Г., Классоводы
5	Проводить обучение учеников безопасным приемам и правилам использования газа в быту	Предотвращение несчастных случаев среди обучающихся		октябрь, март каждого года	Носкова М.Г. Классоводы

6	Проводить инструктажи по охране труда с педагогическими работниками школы, обслуживающим персоналом и учениками	Повышение уровня соблюдения правил охраны труда		в течение года	Болдырева В.Е. Собещанская И.А.
7	В договоре по охране труда между дирекцией и профсоюзным комитетом предвидеть решения важнейших вопросов по предотвращению травматизма	Предотвращение травматизма		1 раз в три года	Болдырева Г.В., Долженко Т.В.
8	Держать на контроле санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, качество приготовления пищи.	Повышение санитарно-гигиенической безопасности		постоянно	Болдырева Г.В., Медсестра
9	При проведении внеклассных и внешкольных мероприятий проводить инструктажи учеников и учителей по безопасности с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажей учеников»	Повышение уровня безопасности жизнедеятельности обучающихся		согласно плана	Носкова М.Г., классоводы, педагог-организатор

Директор школы
Председатель ПК

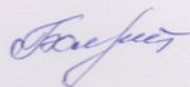


Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается
бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Рукавицы	Ежеквартально	
2	Повар	Белый хлопковый халат, резиновые рукавицы	Ежеквартально	
3	Уборщик служебных помещений	Рабочий халат, резиновые перчатки	Ежеквартально	

Директор школы
Председатель ПК



Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 12
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло,
моющие и обезвреживающие средства

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих Средств	Норма выдачи (руб. в месяц)
1	Уборщик служебных помещений	Дезактин Хлорdez Мыло туалетное	1 кг 1 кг 35 шт
2	Повар	Дезактин Хлорdez Хозяйственное мыло	1 кг 1 кг 40 шт
3	Кухонный работник	Дезактин Хлорdez Хозяйственное мыло	1 кг 1 кг 40 шт

Директор школы
Председатель ПК

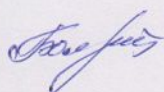
Г.В.Болдырева
Т.В.Долженко

Приложение 13
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

**Список лиц,
ответственных за выполнение положений
коллективного договора**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Болдырева Галина Владимировна	Директор МОУ «Шахтёрская СШ №4»
2	Долженко Татьяна Валерьевна	Председатель ПК МОУ «Шахтёрская СШ №4»
3	Собещанская Ирина Александровна	Заведующий хозяйством

Директор школы



Г.В.Болдырева

Председатель ПК

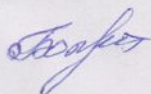
Т.В.Долженко

Приложение 14
к коллективному договору
между администрацией
МОУ «Шахтёрская СШ № 4»
и трудовым коллективом
на 2021 – 2023 г.

Рабочая комиссия,
осуществляющая контроль за выполнением договора

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Болдырева В.Е.	Зам.директора по УВР
2	Бойко В.Н.	Учитель Председатель комиссии по защите соц.прав
3	Дучук М.А.	УСП Член профсоюза
4	Грищенко Н.Г.	Учитель Представитель трудового коллектива

Директор школы



Г.В.Болдырева

Председатель ПК

Т.В.Долженко



Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

44 (Сомоук)
Сомоук

Директор МОУ
«Шахтёрская СШ №4»

Болдырева Г.В. Болдырева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957911

Владелец Болдырева Галина Владимировна

Действителен с 02.11.2022 по 02.11.2023