



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ ГОРОДА
ГОРЛОВКА «ШКОЛА № 59»

От работодателя:
Директор МОУ ГОРОДА
ГОРЛОВКА «ШКОЛА № 59»


А.В. Билоусова
(подпись)
«31» августа 2021 года




С.В. Безсмертная
(подпись)
МП
«31» августа 2021 года



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»**

на период с 31 августа 2021 года по 31 августа 2023 год,

принят на общем собрании трудового коллектива

протокол № 9 от 31.08.2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты
населения администрации Калининского
района г. Горловка

Уведомительная регистрация
коллективного договора МОУ г. Горловки
с 31 августа 2021 года по 31 августа 2023 года / изменения
к коллективному договору

Проведена «16» сентября 2021 г.
Регистрационный номер 25 от 16.09.2021.

Отметка о наличии замечаний 0
без замечаний

Подпись Кравченко С.В. Зав. сектором, должность лица,
осуществляющего регистрацию

2021 год

Перечень разделов коллективного договора

Раздел	Наименование разделов	стр.
Раздел 1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 2.	ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	8
Раздел 3.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ	9
Раздел 4.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА	12
Раздел 5.	ОПЛАТА ТРУДА	21
Раздел 6.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	25
Раздел 7.	СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	30
Раздел 8.	ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	31
Раздел 9.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	33
	ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ	35

Перечень приложений к коллективному договору

Номера приложений	Наименование приложений	стр.
Приложение №1	правила внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 59»	36
Приложение №2	Список профессий и должностей работников, которым по условиям труда невозможно установить перерыв для приема пищи на протяжении рабочего времени	45
Приложение №3	Перечень производств, работ, профессий и должностей работников, 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	46
Приложение №4	Размеры выплат вознаграждения за выполненную работу работниками образовательной организации на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады)	47
Приложение №5	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты ежегодного	48

	денежного вознаграждения педагогическим, медицинским работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей	
Приложение №6	ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим, медицинским работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей	52
Приложение №7	Положение о премировании и поощрении работников муниципального общеобразовательного учреждения г.Горловки Школа № 59.	53
Приложение №8	ПЕРЕЧЕНЬ организационно-педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками образовательной организации в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается учебный процесс (эпидемии, метеорологические условия и другие случаи).	55
Приложение №9	ПЕРЕЧЕНЬ комплексных мероприятий относительно достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий	56
Приложение №10	Нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами	58
Приложение №11	ПОРЯДОК уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда	59
Приложение №12	Мероприятия по охране окружающей среды	60

Приложение №13	СОСТАВ комиссии представителей сторон по осуществлению контроля выполнения коллективного договора	61
----------------	---	----

Сокращения, которые употребляются в тексте коллективного договора:

Коллективный договор – Колдоговор.

Предприятие, учреждение, организация – образовательная организация.

Работодатель или уполномоченный им орган – работодатель.

Выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) – профсоюзная сторона.

Сокращенные названия законодательных и нормативных актов, использованных в коллективном договоре:

- **КЗоТ** – Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71, № 322-VIII.
- **Закон «Об образовании»** – Закон ДНР «Об образовании» от 19.06.2015, № 55-ИНС
- **Закон «О профессиональных союзах»** – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.
- **Закон «Об охране труда»** – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.
- **Закон «О социальной защите инвалидов»** – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов» Постановление № I-18П-НС от 5.05. 2015.
- **Закон «Об отпусках»** – Закон ДНР «Об отпусках» № 1-80П-НС от 06.03.2015 г. с изменениями: от 29.05.2015 г. № 1-187П-НС; от 19.02.2016 г. № 106-ИНС; от 30.04.2016 г. № 126-ИНС; от 13.05.2016 г. № 133-ИНС; от 10.03.2017 г.; от 06.05.2017 г.; от 09.02.2018 г.
- **Инструкция о порядке исчисления заработной платы** – Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утвержденной Приказом Министерства образования Украины 15 апреля 1993 года № 102.
- **Отраслевое Соглашение** – Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки ДНР и Профессиональным союзом работников образования и науки ДНР на 2021-2023 годы (08.06.2021)
- **Постановление Совета Министров ДНР № 6-4** – Постановление Совета Министров ДНР №6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

Данный договор заключен в целях 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 города Горловки «Школа № 59» в лице директора Безсмертной Светланы Витальевны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и выборным органом первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 59» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива в лице председателя профсоюзного комитета Билоусовой Анны Викторовны, с другой стороны (далее – **выборный орган первичной профсоюзной организации**).

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 образовательной организации.

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 организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

Положения 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 договора являются приложения к нему № № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу

Договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами 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 организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем организации.

При реорганизации (ликвидации) организации 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, иницирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной.

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами 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 регистрации Коллективного договора обеспечить:

- опубликование текста Коллективного договора на сайте организации, других средствах информации организации, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в организацию 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 городской администрации по месту нахождения организации.

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», определённых статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах»:

«По согласованию» означает, что выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение выборного органа первичной профсоюзной организации. После рассмотрения проект документа визируется председателем выборного органа первичной профсоюзной организации. Единственной формой выражения согласия выборного органа первичной профсоюзной организации является его решение. При наличии замечаний и предложений к проекту, они предлагаются 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. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, 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. Регулярно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах её развития. Предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

** На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах» на письменный запрос выборного органа первичной профсоюзной организации 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 организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. 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 организации, ее 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 собранием трудового коллектива образовательной организации о финансовом положении организации.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

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 организации.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать выборный орган первичной профсоюзной организации в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной

приостановки деятельности, ликвидации организации с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнения работников, причинах и условиях 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, их возможного трудоустройства и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Применять 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 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);

Рассматривать и учитывать предложения профсоюзной стороны 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».**

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования учреждения.

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

3. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации 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. В целях создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

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

- привлекать работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме 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 льготным категориям работников.

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

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

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

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 организации 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 организации в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

** Основание: ст.42-1 КЗоТ.*

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 организации 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.*

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль выполнения 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 объемов или смягчению последствий таких увольнений.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

3. 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.

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

5. 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).

6. Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента 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 образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

- 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 организацию.

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 выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации должностные и рабочие инструкции для работников организации, 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 (приложение 1) 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, выполняемой должностью и квалификацией.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором 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 организации, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных 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 с выборным органом первичной профсоюзной организации. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации 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 педагогических работников – 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.**

10. 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.**

11. 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 образовательной организации.

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

12. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, с учетом специфики работы организации из расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

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

14. Согласовывать с профсоюзной стороной любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов

работы в организации 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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

*** Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.**

15. 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.

16. 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).

17. 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.**

18. 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.

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

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

20. 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.**

21. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организацией (педагогического совета, административного совета и др., предусмотренных Уставом образовательной организации). Доводить до сведения педагогических работников

результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

***Основание: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.**

Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

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

***Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.**

23. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

24. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- 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;

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

25. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв. (Приложение № 2)

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

26. 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 7 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

27. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации графики, порядок, размеры и виды компенсации.

28. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

29. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время следующим категориям работников:

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам
- независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- женщинам, имеющим несовершеннолетних детей;
- женщинам, имеющим ребенка-инвалида;
- одиноким матерям;
- работникам, в случае получения путёвки для лечения.

***Основание: ст. ст. 12,13 Закона «Об отпусках».**

30. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности, до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в организации, по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством.

***Основание: Закона «Об ст. 11 отпусках».**

Педагогическим работникам, специалистам образовательных организаций ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу

***Основание: часть 4 ст.11 Закона «Об образовании»; ст. 11 Закона «Об отпусках».**

31. 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.

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

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

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

34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от времени занятости работников в этих условиях (Приложения № 3).

36. 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»).

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

В соответствии с 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.

38. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам, по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в году.

39. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» предоставлять работникам в обязательном порядке на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- 3) инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- 4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до **пяти** календарных дней в каждом случае;
- 5) совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту работы;
- 6) матери, воспитывающей детей без отца, или отцу, воспитывающему детей без матери (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном учреждении), которая (который) имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида – продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- 7) работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- 8) работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после официального объявления о прекращении военных действий;
- 9) матери или другим лицам, указанным в части 1 статьи 20 настоящего Закона, по уходу за ребенком в возрасте до 10 лет – на период объявления карантина на соответствующей территории или в учреждениях, которые посещает ребенок;
- 10) работникам для ухода за больным родственником первой степени родства, который по заключению медицинского учреждения нуждается в постоянном постороннем уходе, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более 30 календарных дней;

Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат со дня рождения работника;
- 1 сентября – женщинам, дети которых пойдут в 1 класс.

***Основание: ст.6 Закона «Об отпусках».**

40. 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.

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

За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена только одна из следующих мер взыскания:

- 1) выговор;
- 2) освобождение.

*** Ст.147 КЗоТ.**

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

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

44. В целях развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов:

- создавать условия для адаптации и профессионального становления молодых педагогов, формирования их компетенций, повышения мотивации к педагогической деятельности.

– организовывать методическое сопровождение молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами из числа педагогических работников.

– создавать условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы.

– предусматривать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки молодых педагогов, включая материальное и моральное поощрение.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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 организации.

2. Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, выполнения обязательств этого раздела, осуществления своевременного и правильного внесения записей в трудовые книжки, издания 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» выборный орган первичной профсоюзной организации должен рассмотреть обоснованное письменное Представление работодателя в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения выборным органом первичной профсоюзной организации, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение выборного органа первичной профсоюзной организации 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.*

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, организации, 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. Способствовать реализации Программы Профсоюза работников образования и науки на 2020-2025 годы по работе с молодыми сотрудниками отрасли, повышению правовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов, информировании молодых педагогов о деятельности профсоюзной организаций по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

1. Осуществлять оплату труда работников организации, учреждения на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

** Ст.98 КЗоТ.*

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам организации 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. (Приложение № 4)

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 выборным органом первичной профсоюзной организации 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 выборным органом первичной профсоюзной организации условия оплаты труда в организации.

4. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении два раза в месяц:

- аванс 16 числа;
- остаточный расчёт 01 числа, следующего за расчетным.

В случае, когда день выплаты аванса или 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».*

Оплата труда работников, которые финансируются из бюджета, осуществляется в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований.

Основание ст. 13 Закона ДНР об оплате труда

5. 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».*

6. Выплачивать работникам образовательной организации ежемесячную надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах: с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%; с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - до 15% и в соответствии с Положением о выплате стимулирующих надбавок за сложность и напряженность. (Приложение № 5).

** Основание: ст. 144 КЗоТ. Постановление Правительства ДНР от 25 декабря 2020 г. N 87-13.*

7. Выплачивать педагогическим и медицинским работникам, образовательных организаций надбавки за выслугу лет ежемесячно:

- педагогическим работникам в зависимости от стажа педагогической работы в следующих размерах: более 3 лет – 10%; более 10 лет – 20%; более 20 лет – 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

** Основание: ст. 44 Закона «Об образовании».*

- медицинским работникам в зависимости от стажа работы в следующих размерах: более 3 лет – 10%; более 10 лет – 20%; более 20 лет – 30% должностного оклада (ставки заработной платы). (Постановление Кабинета Министров Украины № 1418 от 29 декабря 2009 г.).

** Основание: ст. 87 Закона «О здравоохранении».*

-- выплачивать работникам, которые осуществляют уборку сан. узлов дополнительную оплату в размере 10% должностного оклада (ставки зарплаты).

8. Выплачивать ежегодное денежное вознаграждение педагогическим, медицинским работникам за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании

Положения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда. (Приложение № 6).

***Основание: ст. 44 Закона «Об образовании»; ст. 24 Закона «О культуре»; п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.**

9. Выплачивать премию работникам за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда (Приложение 7).

10. 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».**

11. За время работы в период каникул осуществлять оплату труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, которым разрешено вести преподавательскую работу из расчета заработной платы, установленной при тарификации, которая предшествовала началу каникул.

***Основание: п.71 Инструкции о порядке начисления заработной платы**

12. Содействовать в решении вопросов выплаты работникам заработной платы в денежном выражении регулярно в рабочие дни не реже двух раз в месяц через промежуток времени не превышающий шестнадцати календарных дней и заработной платы за период ежегодного отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

13. 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».**

14. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчета заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями и ориентировочным перечнем таких работ. (Приложение № 8).

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ.

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

15.

16. Осуществлять дополнительную оплату к тарифным ставкам и должностным окладам за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и при увеличении объема работ при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

***Основание: ст. 105 КЗоТ, Постановление Совета Министров ДНР № 6-4**

17. Установить повышенную оплату труда работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормативными документами по оплате труда и в соответствии с Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при которых осуществляется повышенная оплата, на основании аттестации рабочих мест или оценки условий труда.

18. По результатам аттестации педагогических работников устанавливать им размеры ставок и должностных окладов со дня принятия решений аттестационными комиссиями.

***Основание: п.3.11. Положения «О проведении аттестации педагогических работников»**

19. 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.

***Основание: ст. 26 Закона «Об оплате труда».**

20. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, оплачивать в размере не ниже 2/3 ставки (оклада) работника. За время простоя, когда возникла ситуация, опасная для жизни или здоровья работника либо для окружающих его людей не по его вине, за ним сохраняется средний заработок.

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

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

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

22. 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.**

23. 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 заработной платы).

***Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения.**

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

25. 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»).

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

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

***Основание: ст.116 КЗоТ.**

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль соблюдения в организации, 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. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

4. 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»).

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В целях создания здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации 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 № 9).

***Основание: ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ**

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 образовательных организаций к работе в осеннее-зимний период. 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.

**Основание: 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.

**Основание: ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8*

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 и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам. (Приложение № 10).

**Основание: 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. За счет средств организации осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

**Основание: ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.*

8. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзной стороны 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.

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

9. 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.

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

10. 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.

**Основание: КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п п.. 2,5*

11. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через

невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

***Основание: КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.**

12. Отчислять средства на охрану труда образовательной организации в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии внебюджетных средств – 0,5% , отчисления осуществляются в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований.

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

***Основание: ЗоОТ ст. 28. п.3**

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

***Основание: ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.**

14. За счет средств образовательной организации 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.

15. 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.

***Основание: ЗоОТ ст. 25.**

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

17. 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 (Приложение № 11)

***Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.**

18. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.

***Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.**

19. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда на предприятии.

По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

***Основание: ЗоОТ ст. 28 п.6.**

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

Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы)	Размер материальной помощи (условно: в процентах от заработной платы пострадавшего или гарантированной минимальной заработной платы)
От 1 дн. до 10 дн.	5
От 10 дн. до 20 дн.	10
От 20 дн. до 1 месяца	15
От 1-го к 2-х месяцам	20
Более 2-х месяцев	20

оплата осуществляется в пределах выделенных лимитов ассигнований и в пределах фонда оплаты труда

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (приложение № 12).

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

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

Работники образовательной организации обязуются:

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

***Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 б)**

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

***Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 в)**

201
2010
4-40
4-10
201
011
5

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

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 е)*

4. 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.

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 д)*

5. Рационально использовать имущество образовательной организации, не допускать его повреждения или уничтожения.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль соблюдения стороной 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.

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

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

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

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

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

**Основание: ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.*

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

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

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

**Основание: ЗоПС ст 21 п.п.2-4.*

7. 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.).

**Основание: ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.*

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

9. Принимать участие:

9.1. В разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении.

**Основание: ЗоПС ст. 20.*

9.2. В организации обучения работников по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

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

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

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

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

8. Создать условия по охране окружающей среды (приложение 12)

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

10. Социальная защита ветеранов труда и престарелых согласно ПКМ №225 от 05.04.1994 г.:

-- создать обстановку гуманного отношения к людям преклонного возраста, которые работают или работали до выхода на пенсию в организации, предоставлять всестороннюю помощь для удовлетворения их потребностей.

11. Меры по предотвращению заболевания синдромом приобретенного иммунодефицита (СПИД) и социальной защите работающих согласно закона №1972XII от 12.12.1991 г.:

-- включить добровольные консультации, тестирование на ВИЧ во время медицинских осмотров;

-- проводить беседы, направленные на исключение дискриминации работников с ВИЧ/СПИД;

-- создать необходимые условия, направленные на предотвращение распространения инфекции.

12. Соблюдать квоту для приема инвалидов.

основание закон ДНР №48-1С от 29.05.2015 « О социальной защите инвалидов» ст.21

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль своевременной и полной уплаты 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 выборный орган первичной профсоюзной организации – (профсоюзный комитет) 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 её 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 (профсоюзного комитета), проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, оргтехникой, 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».**

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 в размере 1% заработной платы.

***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.

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

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 организации 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 организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

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

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

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

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 выборный орган первичной профсоюзной организации о планах и направлениях развития организации.

13. По приглашению выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

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

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

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

В целях 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.

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

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

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

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

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации принятых обязательств на общем собрании 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 анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

8. Коллективный договор заключен в трёх экземплярах: работодателю, председателю ПК, УТСЗН, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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».*

От работников:


Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ ГОРОДА ГОРЛОВКИ
«ШКОЛА № 59»


_____ А.В. Билоусова
(подпись)
«31» августа 2021 года



От работодателя:

Директор МОУ ГОРОДА ГОРЛОВКА
«ШКОЛА № 59»


_____ С.В. Безсмертная
(подпись)

МП
«31» августа 2021 года

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

Во время обсуждения и принятия коллективного договора на 2021 – 2023 года
между администрацией и трудовым коллективом разногласий не возникло

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА
ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики граждане Донецкой Народной Республики имеют право на труд, то есть, на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии сего количеством и качеством и не ниже, установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы и учебного процесса. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) распространяются на всех работников МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
3. Целью Правил является определение обязанностей педагогических и других работников, предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59». Правила направлены на повышение уровня трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.
4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решает директор МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Граждане Донецкой Народной Республики свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями. Прием на работу и увольнение работников производится в соответствии с действующим законодательством о труде.

Работники организаций образования и науки принимаются на работу в соответствии с действующим законодательством.

2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке,
- паспорт, диплом или другой документ об образовании или профессиональной подготовке.

Военнослужащие, уволенные в запас, предъявляют военный билет.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предоставить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовки: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверяются директором МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» и хранятся в личном деле работника.

Лица, поступающие на работу в МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59», обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательной организации.

При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, поступающих на работу, сведения об их партийной и национальной принадлежности, происхождении и документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3. Работники МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись.

5. На всех работников, для которых работа в МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством.

На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника работодателем по месту основной работы.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.

На время военного положения, чрезвычайной ситуации, при угрозе утери, порчи или уничтожения трудовой книжки, допускается выдача трудовой книжки ее владельцу для временного хранения на основании заявления в свободной форме на имя руководителя. При этом у работодателя остается копия трудовой книжки, скрепленная печатью организации. В таком случае, ответственность за сохранность трудовой книжки ложится на ее владельца. После отмены военного положения, чрезвычайной ситуации, владелец трудовой книжки обязан в течение 7 (семи) дней вернуть трудовую книжку в кадровую службу работодателя.

Трудовая книжка ранее установленного образца, оформленная в соответствии с нормативными правовыми актами, которые действовали до образования Донецкой Народной Республики, действительна и обмену не подлежит и предъявляется работодателю с целью подтверждения стажа, сведений о квалификации и трудовой деятельности.

При оформлении новой трудовой книжки сведения о стаже и трудовой деятельности предыдущих периодов не вносятся.

6. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель обязан под личную роспись:

- а) разъяснить работнику его права и обязанности и проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и 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;

б) ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

в) определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;

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

7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в контракте.

8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями контракта.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы может иметь место только в конце учебного года.

Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации образовательной организации или научного учреждения, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Директор МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» может быть освобожден от занимаемой должности вышестоящим органом управления в соответствии с действующим законодательством.

9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директором МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59».

10. Работодатель обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с действующим законодательством. Записи об увольнении в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

III. Права и обязанности работников

1. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном Законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Донецкой Народной Республики;
- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законами и законодательными актами Донецкой Народной Республики.

3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республике порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда;
- соблюдать Устав и Положение об образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Донецкой Народной Республики.

5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Законами Донецкой Народной Республики.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6. Все работники обязаны:

- работать добросовестно, выполнять учебный режим, требования Устава образовательной организации правила внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда;
- выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу образовательной организации.

7. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (рабочими) инструкциями, правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

IV. Обязанности работодателя – руководителя организации.

Директор МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» обязан:

- обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических и других работников МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» в соответствии с их специальностью или квалификацией;
- определить работникам рабочие места, своевременно доводить до сведения расписание занятий, обеспечивать их необходимыми средствами работы;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»;
- организовать аттестацию педагогических кадров, правовое и профессиональное обучение как в своей образовательной так и в соответствии с соглашениями в других

- образовательных организациях;
- заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;
 - доводить до сведения педагогических и научно-педагогических работников в конце учебного года педагогическую нагрузку на следующий учебный год;
 - обеспечивать выплату заработной платы педагогическим и другим работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам в соответствии с графиком отпусков;
 - соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей.
 - принимать меры, гарантирующие безопасные условия труда;
 - проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами. Постоянно контролировать знание и выполнение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;
 - соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепления трудовой дисциплины;
 - соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников, обучающихся, обеспечивать предоставление им установленных льгот и гарантий;
 - своевременно предоставлять статистическую и бухгалтерскую отчетность в соответствующие организации Донецкой Народной Республики;
 - обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;

V. Рабочее время и его использование

1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневной работы (смены) определяется графиками сменности, утверждаемыми руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением продолжительности рабочей недели.

Время начала и окончания работы для технического персонала устанавливается, согласно графика сменности.

Работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Для педагогических работников: начало рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, планом работы на учебный год. Окончание рабочего дня – в соответствии с расписанием, тарификацией, планом работы на учебный год.

Для других работников организаций образования и науки нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

2. При отсутствии педагога или другого работника руководитель обязан срочно принять меры по его замене другим педагогом или работником.

3. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Привлечение работников к работе в установленные для них выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) директора МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» с разрешения профсоюзного комитета. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере.

Для этой категории время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, устанавливается графиками сменности, утверждаемыми руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом организации с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Директор МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» обязан организовать учет рабочего времени.

Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения не допускается к работе в данный рабочий день (смену), о чем составляется соответствующий акт и издается приказ об отстранении от работы с удержанием оплаты за этот период.

Работники имеют право находиться на рабочем месте за 30 минут до начала работы и 30 минут после ее окончания для подготовки к работе и приведения в порядок оборудования, инвентаря, средств защиты, одежды, осуществления мероприятий по личной гигиене, передвижения по территории МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» перед началом работы и после ее окончания.

4. Директор МОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» привлекает педагогических работников к дежурству в организации. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом.

Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от трех до четырнадцати лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

5. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

6. Общие собрания трудового коллектива организации проводятся по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета до 15 декабря текущего года, в порядке, установленном трудовым законодательством.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом управления образования

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам моложе восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Педагогическим работникам запрещается:

- менять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- продлевать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- поручать выполнение трудовых обязанностей.

9. Запрещается в рабочее время отвлекать педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, несвязанных с учебным процессом.

Привлечение педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством.

Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору

Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка

2. За достижение высоких результатов в труде, обучении и воспитании педагогические работники представляются к награждению государственными наградами, присвоении почетных званий, отмечания государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива организации и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена одна из таких мер взыскания:

- выговор;
- увольнение.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

2. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов,

профсоюзные представители, не освобожденные от основной работы, не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.

3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

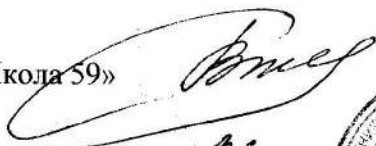
4. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе (распоряжении) и сообщается работнику под роспись.

5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и к тому же проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может быть снято до истечения одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Директор имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»



С.В. Безсмертная

Председатель
профсоюзного комитета



А.В. Билоусова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 –2023 ГОДЫ

СПИСОК
профессий и должностей работников
которым по условиям труда невозможно установить перерыв
для приема пищи на протяжении рабочего времени

1. Сторож (вахтер)
(По штатному расписанию)

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»



Председатель
профсоюзного комитета



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПЕРЕЧЕНЬ

производств, работ, профессий и должностей работников, 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

<i>№п/п</i>	<i>Название профессий и должностей</i>	<i>Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях</i>
1.	Руководитель (директор, заведующий) учреждений, их заместители	5
2.	Специалисты: методист,	5
3.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общих туалетов и санузлов	4
4.	Младший и средний медицинский состав муниципальных образовательных учреждений.	4

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель
профсоюзного комитета




С.В. Безсмертная

А.В. Билоусова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОЗКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

Размеры выплат вознаграждения
за выполненную работу работниками образовательной организации на основе
тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки
(должностные оклады)

(Тарифная сетка разрядов и должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников утверждена Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18 апреля 2015 г. № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»)

<i>Тарифные разряды</i>	<i>Размер: должностных окладов (тарифных ставок), рос. руб.</i>
1	9 326
2	9 371
3	9 445
4	9 521
5	9 739
6	10 380
7	11 028
8	11 738
9	12 386
10	13 031
11	14 103
12	15 176
13	16 251
14	17 326
15	18 470
16	19 974
17	21 476
18	22 980
19	24 485
20	26 056
21	27 560
22	29 065
23	30 570
24	31 218
25	32 286

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате работникам образовательной организации ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность

1. Общие положения

1.1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе (далее – надбавки) выплачиваются работникам образовательной организации на основании:

– Постановления Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»;

– Конституции Донецкой Народной Республики (Постановление Верховного Совета Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 года № 1-1);

– Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 года № 55-ІНС;

– Закона Донецкой Народной Республики «Об оплате труда» от 06.03.2015 года № 19-ІНС;

– Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.03.2020 года № 517 «Об упорядочении оплаты труда работников учреждений сферы образования и науки Донецкой Народной Республики в период действия режима повышенной готовности на территории Донецкой Народной Республики в связи с угрозой распространения в Донецкой Народной Республике новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-пCoV»;

– Правил внутреннего трудового распорядка муниципального общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 59г»

– Устава МОУ г. Горловки «Школа № 59» (новая редакция) – утвержден Приказом Управления образования администрации города Горловка от 16.11.2018 г. № 577.

1.2. Размеры надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) не могут превышать установленные Постановлением Правительства ДНР от 25 декабря 2020 г. № 87-13 для работников с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – 20% и с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – 15%.

1.3. Размер надбавок работникам МОУ г. Горловки «Школа № 59» устанавливается директором МОУ г. Горловки «Школа № 59» по согласованию с ПК и Управлением образования администрации города Горловка в пределах имеющихся денежных средств.

1.4. Выплата надбавок работникам не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда или при отсутствии экономии средств в фонде оплаты труда школы.

1.5. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации, в развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку работников.

1.6. Выплата надбавок работникам осуществляется на основе оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Стимулирование административно-управленческого персонала, в том числе директора МОУ г.Горловки «Школа № 59», за педагогическую деятельность (преподавание часов по тарификации) осуществляется на общих основаниях.

1.8. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает корректировку и изменения.

2. Условия выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность.

2.1. Размеры надбавок сотрудникам устанавливаются комиссией по решению руководителя с учетом мнения профсоюзного органа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда. Заседания по распределению стимулирующих выплат проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2.2. Размер стимулирующей надбавки работникам МОУ г.Горловки «Школа № 59», устанавливается в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

2.3. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж МОУ г.Горловки «Школа № 59», имеют право на получение выплат стимулирующего характера.

2.4. Директор учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа имеет право сокращать или снимать надбавку в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.

2.5. Расчет размеров надбавок производится ежемесячно.

2.6. Установление условий выплаты надбавок, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Основания для начисления надбавок.

3.1. Надбавки педагогическим работникам образовательной организации могут выплачиваться:

3.1.1. за проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер-классов, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся и родителей на школьном, муниципальном и республиканском уровнях;

3.1.2. за инициирование и участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских учебных программ, работу по написанию учебных программ, курсов, пособий; разработку и внедрение учебно-методических комплектов нового поколения;

3.1.3. за своевременное и качественное заполнение баз данных;

3.1.4. за участие педагогов в экспериментальной или научно-методической деятельности, конференциях, семинарах муниципального и республиканского уровней с выступлениями, позиционирующими МОУ г.Горловки «Школа № 59»;

3.1.5. участникам, призерам и победителям профессиональных конкурсов;

3.1.6. за подготовку призёров муниципальных олимпиад, участников и призёров республиканских конкурсов, олимпиад;

3.1.7. за подготовку школьных команд для участия в творческих конкурсах, соревнованиях муниципального и республиканского уровней;

3.1.8. за личный творческий вклад в оснащение образовательной среды (оформление МОУ г.Горловки «Школа № 59»);

3.1.9. за руководство методическим объединением постоянно;

3.1.10. за выполнение дополнительных работ;

3.1.11. за осуществление профсоюзной работы (члены ПК школы) постоянно;

3.1.12. за ведение протоколов педагогических советов, совещаний при директоре, аттестационной комиссии, отчетов по питанию и другой документации МОУ г.Горловки «Школа № 59»;

3.1.13. за техническое обслуживание мероприятий (ТСО);

3.1.14. за участие в выполнении важных работ, мероприятий, особый режим работы;

3.1.15. за оформление, озеленение кабинета;

3.1.16. за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ в том числе, в рамках выполнения мероприятий по препятствию распространения в Донецкой Народной Республике новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV;

3.1.17. за высокие показатели при аттестации МОУ г.Горловки «Школа № 59», по результатам проведенных государственными органами проверок;

3.1.18. за качественную подготовку семестровой и годовой отчетности; обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.);

3.1.19. за организацию экспериментальной и научно-методической деятельности;

3.1.20. за составление и корректировка расписания занятий, соответствие расписания нормам СанПиНа;

3.1.21. за обобщение и распространение передового опыта работы участников УВП МОУ г.Горловки «Школа № 59»;

3.1.22. за организацию заключения договоров и получение грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ;

3.1.23. за высокую результативность работы, качество работы, участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внеурочное время;

3.1.24. за курьерскую работу;

3.1.25. за руководство разработкой и внедрением детских проектов, разработку и внедрение собственных проектов;

3.1.26. за создание культурных традиций МОУ г.Горловки «Школа № 59», микрорайона, города;

3.1.27. за взаимодействие с учреждениями культуры, здравоохранения.

3.1.28. за положительную динамику изменения показателей: (психологический климат в классах, в МОУ г.Горловки «Школа № 59»; стиль педагогического общения; эмоциональное состояние детей; эмоциональное состояние учителей, здоровье учителей; указание подходов к «оценке» работы по данному направлению; самостоятельная апробация новых диагностических и коррекционных методик).

3.1.29. за оформление тематических выставок;

3.1.30. за организацию нестандартных форм работы, направленной на формирование правовой, информационной культуры, толерантных отношений и социальной компетентности обучающихся.

3.2. Надбавки заведующему хозяйством, секретарю-машинистке, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательной организации могут выплачиваться за:

3.2.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях МОУ г.Горловки «Школа № 59»;

3.2.2. сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения;

3.2.3. высокое качество организации и руководства ремонтными работами;

3.2.4. контроль рационального расходования материалов и финансовых средств МУПК (работа со счетами, субвенциями);

3.2.5. оформление и ведение личных дел работников МОУ г.Горловки «Школа № 59», выполнение работы кадрового работника (трудовые книжки, договоры);

3.2.6. качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора МОУ г.Горловки «Школа № 59»;

3.2.7. качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др., грамотность исполнения документов;

3.2.8. выполнение дополнительного объема работ по уборке пришкольной территории;

3.2.9. выполнение работ непосредственно не связанных с должностными обязанностями (стирка штор, чистка мебели в коридорах, погрузо-разгрузочные работы и т. д.);

3.2.10. уборку мест общего пользования (туалеты) и их дезинфекцию постоянно;

3.2.11. выполнение работ в период ремонта МОУ г.Горловки «Школа № 59», и подготовки к новому учебному году;

3.2.12. оперативность и качественность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

3.2.13. ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, за соблюдение техники безопасности;

3.2.14. участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий, особый режим работы, а также выполнение работы, связанной с неблагоприятными условиями труда;

4. Основания для лишения единовременного (разового) премирования.

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность не выплачивается сотруднику в период действия дисциплинарного взыскания (выговора).

5. Порядок решения спорных и конфликтных ситуаций.

5.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с распределением стимулирующих надбавок работникам школы, работник имеет право обратиться с заявлением на имя председателя профсоюзной организации школы.

5.2. Решение принимается в течение 14 дней со дня подачи заявления и является окончательным.

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель профсоюзного комитета:



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим, медицинским работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей

Настоящее Положение разработано в целях совершенствования деятельности МОУ г.Горловки «Школа № 59», стимулируя рост квалификации педагогических, медицинских работников, образцового исполнения ими служебных обязанностей.

Действие Положения распространяется на всех педагогических, медицинских работников, в том числе работающих в МОУ г.Горловки «Школа № 59», по совместительству.

Ежегодное денежное вознаграждение предоставляется педагогическим, медицинским работникам за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, при условии достижения ими успехов в воспитании детей, обучении учащихся, методическом и медицинском обеспечении МОУ г.Горловки «Школа № 59», отсутствия нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

Конкретный размер ежегодного денежного вознаграждения педагогическим, медицинским работникам оформляется приказом директора МОУ г.Горловки «Школа № 59», с последующим согласованием с профсоюзным комитетом, а директору МОУ г.Горловки «Школа № 59», – на основании приказа начальника отдела образования администрации города Горловки.

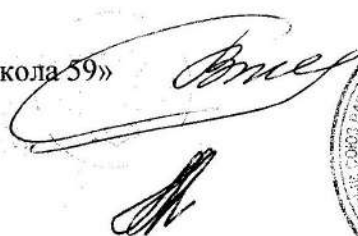
Для работников, отработавших неполный календарный год, размер ежегодного денежного вознаграждения определяется пропорционально отработанному времени в году. (Учитываются месяцы, продолжительность работы в которых составляла более половины месяца).

Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается один раз в год и осуществляется в пределах общих средств, предусмотренных сметой образовательной организации на оплату труда.

Размер вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического, медицинского с учётом повышений.

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель
профсоюзного комитета



С.В. Безсмертная

А.В. Белоусова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПОЛОЖЕНИЕ
О премировании и поощрении работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59».

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом законов «Об оплате труда», положениями Коллективного договора, Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ГОРЛОВКИ ШКОЛА № 59.

Положение регламентирует порядок премирования и поощрения работников (далее – работники) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г.ГОРЛОВКИ ШКОЛА № 59. (далее по тексту МОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»)

Премирование и поощрение работников могут осуществляться в целях повышения эффективности деятельности работников, их материальной заинтересованности в результатах своего труда, укрепления исполнительской дисциплины, а также привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров.

2. Основание и виды премирования работников.

1.1 Премирование и поощрение работников могут производиться по следующим основаниям:

- За выполнение особо важных и сложных заданий;
- За успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей.

В связи с праздничными днями, юбилейными датами выходом на пенсию и т.д.

Премии и поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам, а также отдельным работникам.

По каждому виду премирования, поощрения размер определяется в соответствии с приказом директора МОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» в пределах фонда оплаты труда.

2.2. За успешное и добросовестное исполнение работником должностных обязанностей. Продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почетными грамотами;
- Представление к присвоению почетных званий Донецкой Народной Республики и награждению почетными наградами Донецкой Народной Республики.

2.3. При поощрении допускается объединение нескольких видов поощрения.

3. Порядок применения поощрения.

3.1. Премии и поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам, а также отдельным работникам.

3.2. По каждому виду премирования, поощрения размер определяется в соответствии с приказом директора МОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59».

3.3. Выплата работнику премии при объявлении благодарности производится из фонда оплаты труда школы.

3.4. Предоставление к премированию поощрений подготавливает непосредственно директор МОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59» либо уполномоченное им лицо.

3.5. Поощрения доводится до сведения коллектива, объявляются (вручаются) работнику в торжественной обстановке директором МОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59», принявшим решение о поощрении работника или уполномоченное им лицо.

3.6. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника вносятся в его личное дело и трудовую книжку.

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

С.В. Безсмертная
С.В. Безсмертная

Председатель
профсоюзного комитета

А.В. Билоусова
А.В. Билоусова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

П Е Р Е Ч Е Н Ь

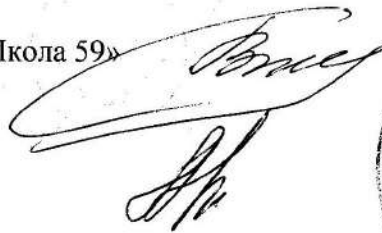
организационно-педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками образовательной организации в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается учебный процесс (эпидемии, метеорологические условия и другие случаи).

1. Проведение педагогических советов, совещаний, собраний, семинаров.
2. Подготовка докладов для проведения педагогических советов, педагогических чтений, заседаний методических объединений.
3. Составление каталогов статей, опубликованных в предметно - методических периодических изданиях.
4. Работа с учебными программами, их корректировка в части последующей интенсификации учебно-воспитательного процесса, ведения тематического учета.
5. Работа по совершенствованию материальной, учебно-методической базы. Разработка методических пособий по предметам, дидактических материалов.
6. Разработка индивидуальных заданий. Проведение учебно-воспитательного процесса с отдельными группами учащихся.
7. Индивидуальные и групповые консультации учащихся.

(Конкретный план работы педагогического коллектива на период приостановки учебного процесса разрабатывается директором учреждения и утверждается его приказом).

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель
профсоюзного комитета



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПЕРЕЧЕНЬ

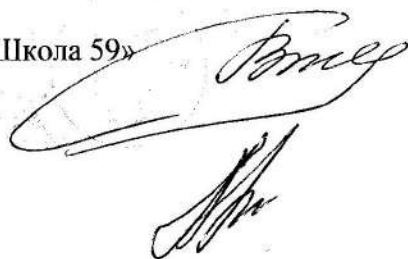
комплексных мероприятий относительно достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения
1	Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда.	До 1 сентября
2	Подписание акта о приемке МОУ г.ГОРЛОВКИ Школа № 59	До 1 сентября
3	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работчих и служащих образовательного учреждения.	Не реже 1 раза в 5 лет
4	Назначение приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год.	До 1 сентября
5	Назначение приказом лица, ответственного за электробезопасность и пожаробезопасность	До 1 сентября
6	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда.	В течение года
7	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.	раз в 2 года
8	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих	По мере необходимости
9	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	по мере необходимости

10	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах обслуживающего труда	постоянно
11	Контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	постоянно
12	Проведение инструктажей по правилам безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда,	В течение года
13	Контроль санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов, мастерских в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	постоянно
15	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий	Не реже 1 раза в 5 лет
17	Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения, регистрация инструктажа в журнале	По мере пополнения контингента сотрудников и 1 раз в полугодие
18	Проверка знаний сотрудников школы по вопросам охраны труда. Оформление проверки соответствующим протоколом.	Раз в год
19	Своевременная замена ламп в целях выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	По мере необходимости
20	Своевременный ремонт или замена неисправных электрических выключателей и розеток	По мере необходимости
21	Обеспечение кабинетов повышенной опасности аптечками первой медицинской помощи	сентябрь
22	Оформление (обновление) уголков техники безопасности в классных комнатах	В течение года

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель
профсоюзного комитета




ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

<i>Характер работ</i>	<i>Предельно допустимая масса</i>
Подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
с рабочей поверхности	350 кг
с пола	175 кг

Директор МОУ г.Горловки «Школа-59»

С.В. Безсмертная

Председатель
профсоюзного комитета



А.В.Билоусова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

ПОРЯДОК

**уменьшения размера единовременного пособия, которое
предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если
несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим
требований нормативных актов об охране труда**

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было: Первым Повторным	30

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»



Председатель
профсоюзного комитета



ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	ответственный
1	Уборка мусора на прилегающей территории	Каждый четверг	Кажурин Р.В. Онасенко Я.С.
2	Покос травы	По мере роста	Кажурин Р.В. Онасенко Я.С.
3	Экологический субботник	Апрель - май	Кажурин Р.В. Онасенко Я.С.
4	Высадка цветов	Апрель - май	Кажурин Р.В. Онасенко Я.С.

Директор МОУ г.Горловки «Школа 59»

Председатель
профсоюзного комитета




С.В. Безсмертная

А.В.Билоусова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 59»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ

СОСТАВ
комиссии представителей сторон по осуществлению
контроля выполнения коллективного договора

От работодателя:

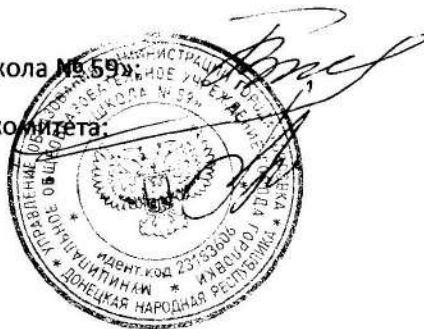
1. Директор МОУ г. Горловки «Школа № 59» Безмертная С.В..
2. Заместитель директора по УВР Соченко И.В..
3. Учитель начальных классов Тройнина Ю.В.

От работников:

1. Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «Школа № 59» Билоусова А.В.
2. Член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «Школа № 59» Дорошенко М.И.
3. Член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «Школа № 59» Баландина Я.С.

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 59»

Председатель профсоюзного комитета



С.В.Безмертная

А.В.Билоусова

В данном коллективном договоре

Муниципальное общество
профессионального учреждения
«ИСС» г. Горького, Калита, 29.

(полное наименование предприятия,
учреждения, организации, физического
лица-предпринимателя)

61 (шестьдесят один) листов

От работников:

Бисоусова А.В.

(ФИО)

[Подпись]

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Бисертников С.В.

(ФИО)

[Подпись]

(подпись)

МП (при наличии)



сверено

61 (шестьдесят один)

листов

Зав. сектором

(должность)

[Подпись]

(подпись)

Кривенко С.А.

(Ф.И.О.)