

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2023 г.г.


Муниципального образовательного учреждения
«ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
(наименование образовательного учреждения)


Уполномоченные представители сторон:

Руководитель:
Директор

Председатель первичной
профсоюзной организации




(подпись) И.В. Довбня
(Ф.И.О.)


(подпись) Н.В. Хаустова
(Ф.И.О.)

«16» августа 2021 г.

Зарегистрирован

(наименование регистрирующего органа)

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 2021 г.

Руководитель
регистрирующего органа

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ
Уведомительная регистрация
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА <u>НАЧ. ШКОЛА №3</u>
<u>города Ясиноватая</u>
Проведена <u>30.08.2021г.</u>
Регистрационный номер <u>15/04-04-27</u>
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний</u>
отметки собственном <u>замечании</u>
Подпись <u>Клиш</u> <u>Комиссаров-Н.Г.</u>

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Сокращенные названия законодательных актов:

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

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

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

СМ – Совет Министров ДНР.

ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.

ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05. 2015.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Цель заключения коллективного договора

Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимися 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 «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» в лице директора Довбни Ирины Васильевны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

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

Профсоюзная сторона 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 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 №1-9

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

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

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления 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, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-мидневный срок со дня их получения другой стороной.

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

**Пункты 3.1, 3.2, 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

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

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Колдоговора на сайте организации, других средствах информации организации, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Колдоговором 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 городских, районных в городах, районных администраций 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 профком имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профсоюзного комитета. После рассмотрения проект документа визируется председателем профкома. Единственной формой выражения согласия профкома является его решение, принятое большинством голосов. При наличии замечаний и предложений к проекту, они прилагаются в письменной форме. Работодатель обязан рассмотреть замечания и предложения и, в случае их отклонения, уведомить об этом профсоюзную сторону.

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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 конференцией (собранием) трудового коллектива образовательной организации о финансовом положении организации.

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ 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.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

3. 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.

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

- при увольнении педработников 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.

Передать уроки по отдельным предметам в начальных классах, в том числе уроки иностранных языков, физического воспитания, изобразительного искусства, музыки только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая оплату труда в соответствии с положениями п. 74 Инструкции о порядке исчисления заработной платы *работников образования*.

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

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в 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 (района, города).

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

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

6. 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».*

7. 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.*

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

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

10. 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.*

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

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

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

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

**Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

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

квалификации и производительности труда, кроме предусмотренных законодательством предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста;
- лицам, проработавшим свыше 10 лет;
- отцам, воспитывающим детей без матери;
- многодетным матерям.

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 профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. Разработать и утвердить по

согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

***Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.**

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

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

***Основание: ст.29 КЗоТ.**

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

***Основание: ст.31 КЗоТ.**

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

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

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

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

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

*** Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ**

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

***Основание: статья 53 КЗоТ.**

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

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

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

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

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

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

12. Предоставлять учителям с неполной педагогической нагрузкой 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**

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

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

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в организации для отдельных работников.

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

21. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

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

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления 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 профкомом (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

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

**Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.*

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

26. Согласовывать с профкомом:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;

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

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

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

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 15 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

29. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок или положение.

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, а педагогическим работникам - 56 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 05 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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.

31. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках») до 3х дней:

- 1) лицам в возрасте до 18 лет;
- 2) инвалидам;
- 3) женщинам перед отпуском в связи с беременностью и родами или после него;

- 4) женщинам, которые имеют двух и более детей возрастом до 15 лет или ребенка-инвалида;
- 5) одинокой матери (отцу), которые воспитывают ребенка без отца (матери);
- 6) опекунам, попечителям или другим одиноким лицам, которые фактически воспитывают одного или более детей возрастом до 15 лет при отсутствии родителей;
- 7) опекунам малолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, которые признаны недееспособными;
- 8) попечителям несовершеннолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, дееспособность которых ограничена;
- 9) лицам, отнесенным к 1 и 2 категории граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы;
- 10) женам (мужьям) военнослужащих;
- 11) ветеранам труда;
- 12) ветеранам войны;
- 13) работникам, принятым на работу по переводу, если они не использовали по предыдущему месту работы полностью или частично ежегодный основной отпуск и не получили за него денежную компенсацию, которая по их заявлению перечислена работодателю по новому месту работы, а также следующим категориям работников:
 - в случае получения работником санаторно-курортной путевки для лечения.

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

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

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

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

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

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложения № 2).

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

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3.).

**В соответствии со ст.9 Закона «Об отпусках» продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее 3-х календарных дней, максимальная продолжительность такого отпуска действующим законодательством не установлена. Конкретная продолжительность этого отпуска каждой категории работников организации устанавливается коллективным договором. Ориентировочный перечень работников с ненормированным рабочим днем для организаций образования и науки определен Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.*

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

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

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

- по беременности и родам;*
- по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;*
- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Одному из работающих родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения), одинокому усыновителю, опекуну или попечителю, а также лицу, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей, одному из работающих родителей, законных представителей ребенка- инвалида с детства подгруппы А 1 группы ежегодно предоставляется один раз в календарном году по заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.*

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

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

- На 3 рабочие дня в случаях:
 - рождения ребёнка (отцу);
 - проводов на военную службу (родителям);
 - бракосочетания работника или его детей;
 - смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку.
- Предоставлять свободный от работы день в случаях:
 - юбилейных дат со дня рождения работника;
 - 1 сентября – женщинам, дети которых обучаются в 1-х классах.

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

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

****Основание: п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.***

42. 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.

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

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

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

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

3. 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.

4. 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.

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

6. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

7. Организовать общие субботники (по необходимости) для наведения порядка в рабочих помещениях и на прилегающих территориях.

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..

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

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

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

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

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение 4), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

** Основание: ст.144 КЗоТ.*

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

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (Приложение № 5). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

- аванс 16 числа;
- остаточный расчёт 5 числа.

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.*

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

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

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

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

Оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ.

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

12. 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.*

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

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

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

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

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

По желанию работника, работавшего в праздничный и нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением 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. Анализировать уровень средней заработной платы в организации, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии 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 № 6.1).

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 в срок до 1 сентября.

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

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

КЗоТ ст. 29; ЗоОТ ст.ст. 10 п.2, 11 п.1 п.п.2, 22 п.2 п.п. 11.

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

ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8

КОММЕНТАРИЙ:

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

6. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение № 2).

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. Осуществлять проведение расследования 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.

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

КОММЕНТАРИЙ:

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

По результатам расследования этих случаев составляется акт по форме Н-1.

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

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

ЗоОТ ст. 32.

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

10. Создать для работников, которые получили инвалидность в данном учреждении, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям .

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

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

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п. 2,5

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.

13. Организовать работу комиссии по охране труда.

14. 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 (до 2 часов в неделю) 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.

ЗоОТ ст. 25.

16. Проводить дни охраны труда в учреждении 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.

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.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.

19. 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.

Работники организаций обязуются:

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

ЗоОТ ст 23. п.1 б)

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

ЗоОТ ст 23. п.1 в)

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

ЗоОТ ст. 23. п.1 е)

23. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

ЗоОТ ст. 23. п.1 д)

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

Профсоюзная сторона обязуется:

25. Осуществлять контроль за соблюдением 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.

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

КОММЕНТАРИЙ:

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

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

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

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

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

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

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

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

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

33. Принимать участие:

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

ЗоПС ст. 20.

b. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

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

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

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

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К разделу «Условия и охрана труда»

Приложение 6.1

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Срок исполнения
1	2	7
1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.	постоянно
2	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении.	постоянно
3	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного трудового коллектива по охране труда, администрации школы .	2021
4	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и учащихся	постоянно
5	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	постоянно
6	Проведение для всех поступающих на работу лиц вводного инструктажа по охране труда организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи	постоянно

	пострадавшим	
7	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	постоянно
8	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Не реже 1 раза в 6 месяцев
9	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости
10	Проведение целевого инструктажа по охране труда	По мере необходимости
11	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.	постоянно
12	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями .	постоянно
13	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда .	постоянно
14	Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного и непроизводственного травматизма и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и непроизводственного.	1 раз в полугодие
15	Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда	1 раз в 5 лет
16	Организация подготовки к капитальному ремонту зданий школы	По мере необходимости
17	Подготовка к ОЗП и отопительному сезону	ежегодно
18	Проведение бесед с сотрудниками и учащимися мерам обеспечения пожарной безопасности	постоянно
19	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении пожара, аварийной ситуации	Ежегодно Апрель и сентябрь
20	Обеспечение безопасного проведения образовательного процесса в учебных помещениях	ежедневно
21	Контроль состояния рабочих мест преподавателей, учебного оборудования, наглядных пособий.	ежедневно
22	Организация и проведение мероприятий с работниками и обучающимися по предупреждению травматизма,	ежегодно

	дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев в школе и на улице.	
23	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов, мастерских и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности	ежедневно
24	Проведение недели безопасности труда, посвященной Всемирному дню охраны труда	Ежегодно, 21 – 28 апреля
25	Устранение замечаний, выявленных в ходе аттестации рабочих мест по условиям труда.	По необходимости
26	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений) .	постоянно
27	Обеспечить действенный контроль за организацией дежурства учителей на переменах согласно составленному графику	постоянно
28	Благоустройство прилегающих территорий.	Ежегодно по мере финансирования

Утверждено:
 Директор МОУ «ШКОЛА №3
 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
 И.В. Довбня

Согласовано:
 Председатель профкома
 Н.В. Хаустова

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-резиновые перчатки, резиновые сапоги	12 до износа	-
2	Уборщик производственных и служебных помещений	-халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	12 до износа	фартук двухсторонний
3	Медицинская сестра	-халат хлопчатобумажный	12	-
4	Повар	-халат хлопчатобумажный -фартук хлопчатобумажный с нагрудником -головной убор	12 12 12	фартук двухсторонний
5	Кладовщик	-халат хлопчатобумажный	12	фартук двухсторонний
6	Лаборант	-халат хлопчатобумажный, -перчатки резиновые	12 до износа	-
7	Кухонный рабочий	-халат хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный	12 12	фартук двухсторонний

		с нагрудником -головной убор	12	
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-халат хлопчатобумажный	12	-

Утверждено:
 Директор МОУ «ШКОЛА №3
 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
 И.В. Довбня

Согласовано:
 Председатель профкома
 Н.В. Хаустова

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

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>порошок мыло хозяйственное моющее средство</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>губка хозяйственная дезинфицирующее средство</p> <p>чистящее средство белизна</p>	<p>0,5 кг. 1 шт.</p> <p>0,5 л.</p> <p>1 пара</p> <p>2 шт. 44 таблетки</p> <p>0,5кг. 4 л.</p>
2	Кухонный рабочий	<p>порошок мыло хозяйственное моющее средство чистящее</p> <p>сода</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>губка хозяйственная белизна</p> <p>дезинфицирующее средство</p>	<p>0,5 кг. 1 шт.</p> <p>0,5 л. 0,5 кг.</p> <p>8 кг.</p> <p>2 пары</p> <p>3 шт. 4 л.</p> <p>198 таблеток</p>

		дезинфицирующее средство для рук	0,5 л.
3	Повар	чистящее мыло хозяйственное дезинфицирующее средство для рук перчатки резиновые губка хозяйственная мыло туалетное	0,5 кг. 1 шт. 0,5 л. 2 пары 5 шт. 1 шт.
4	Кладовщик	мыло хозяйственное моющее средство перчатки резиновые губка хозяйственная белизна дезинфицирующее средство для рук	1 шт. 0,5 л. 2 пары 2 шт. 1 л. 10 таблеток 0,5 л
5	Медицинская сестра	дезинфицирующее средство мыло хозяйственное мыло туалетное дезинфицирующее средство для рук	10 таблеток 1 шт. 1 шт. 0,5 л.
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	мыло туалетное	1шт.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК
производств, профессий и виды работ с тяжелыми
и вредными условиями труда, на которых запрещено
использовать труд женщин

1. Электромонтер по ремонту и обслуживанию технологического оборудования до 1000 вольт.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжестей 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

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК

Производств, профессий и виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещено использовать труд несовершеннолетних

1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
2. по совместительству;
3. направлять в служебные командировки;
4. привлекать к сверхурочным работам и к работе в выходные и нерабочие дни.

Утверждено:
 Директор МОУ «ШКОЛА №3
 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
 И.В. Довбня

Согласовано:
 Председатель профкома
 Н.В. Хаустова

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов
несовершеннолетнему во время кратковременной
и продолжительной работы

Возраст несовершеннолетних (годы)	Предельная норма веса груза (кг)	
_____	Временная работа	
_____	юноши	девушки
14 лет	5	2,5
15 лет	12	6
16 лет	14	7
17 лет	16	9

КОММЕНТАРИЙ:

Временная работа - 1 - 2 поднятия и перемещения груза на протяжении 1 часа рабочего времени.

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

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

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой. Обеспечивать профсоюзной организации

возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах». Порядок предоставления указанных средств для обеспечения деятельности профкома устанавливается коллективным договором.*

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

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

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

- председателю профкома – не менее 2-х часов в неделю;
- членам профкома – не менее 2-х часов в неделю;

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 профком о планах и направлениях развития организации.

13. По приглашению профкома 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.*

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7), 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** (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8), который доводить до сведения сторон договора.

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

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

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора 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 3х экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

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

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ 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».*

ДИРЕКТОР
М.П.

И.В. Довбня

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

Н.В. Хаустова

ПРИЛОЖЕНИЯ
к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»

Приложение 1

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ГРАФИК
Работы (сменности) МОУ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
на 2021-2023 год

Цех, участок, отдел	Смена	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Тех. работники	Сторож (вахтер) (ночной) 11 часов	20.00. - 07.00		
Тех. работники	Сторож (вахтер) (дневной) 13 часов	07.00. - 20.00		
Тех. работники	Уборщик производственных и служебных помещений 8 часов	08.00. - 16.30	12.00-12.30	12.00-13.00
Тех. работники	Уборщик производственных и служебных помещений 8 часов	11.30. - 20.00	15.30-16.00	

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК
профессий и должностей работников, которые имеют право
на ежегодный дополнительный отпуск за работу
с вредными и тяжелыми условиями труда

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Уборщик производственных и служебных помещений	4
2	Повар	4

Утверждено:
 Директор МОУ «ШКОЛА №3
 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
 И.В. Довбня

Согласовано:
 Председатель профкома
 Н.В. Хаустова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор школы	7
2	Заместитель директора	7
3	Заведующий хозяйством	7
4	Секретарь	7
5	Заведующий библиотекой	7

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

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

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1	Повар	8 %
2	Кухонный рабочий	4 %
3	Уборщик производственных и служебных помещений	10 %

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

**Положение о премировании
и выплате надбавок
за сложность и напряженность в работе работникам**

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании и выплате надбавки за сложность и напряженность в работе работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» (далее МОУ «ШКОЛА №3») разработано в соответствии пунктами 3.2а, 3.3а, 4.3 Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики (далее ДНР) от 18.04.2015 № 6-4, части 6 пункта 4 статьи 44 Закона ДНР «Об образовании» от 07.07.2015 № 55 – ИНС, с целью укрепления трудовой и исполнительской дисциплины путем материального стимулирования педагогических работников и младшего обслуживающего персонала образовательной организации, стимулирование развития их творческой инициативы, активности в реализации задач, возложенных на этих работников, создания высокой ответственности за порученное дело.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным актом и регулирует принципы, порядок и формы материального поощрения работников школы. Положение устанавливает порядок назначения надбавки за сложность и напряженность в работе в МОУ «ШКОЛА №3».

1.3. Премирование работников школы осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы организации. В отдельных случаях за выполнение особо важной работы, соблюдение (сокращение) сроков выполнения работ или по случаю юбилейных и праздничных дат может быть выплачена разовая премия.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «ШКОЛА №3»

1.5. Руководителю образовательной организации премирование и надбавка устанавливается вышестоящим органом.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Ответственность за распределение премий и надбавок в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательной организации несет руководитель образовательной организации.

1.8. Начисление премии бухгалтером образовательной организации производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Премия и надбавки начисляются работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

II. Источники и периодичность премирования

2.1. Распределение премий и надбавок производится строго в пределах фонда заработной платы образовательной организации.

2.2. Распределение премий и надбавок производится один раз в месяц.

2.3. Приказы руководителя образовательной организации на премирование и надбавки работнику должны быть представлены в централизованную бухгалтерию Управления образования Администрации города Ясиноватая вместе с табелем учета рабочего.

III. Показатели премирования

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – надбавка) является выплатой в целях повышения материальной заинтересованности работника в результатах своей деятельности и качества выполнения им трудовых обязанностей.

3.2. Надбавка устанавливается работнику приказом руководителя образовательной организации в размере до 20% должностного оклада: в пределах установленного фонда оплаты труда:

3.2.1. за сложность – с учетом объема выполняемой работы, срочности и важности порученных заданий, выполнение должностных обязанностей в условиях повышенной нагрузки применения в работе современных методов и технологий;

3.2.2. напряженность – с учетом работы сверх установленной продолжительности рабочего времени, исполнения должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (особый режим и график работы, выполнения дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности), командировки;

3.2.3. качество выполнения трудовых обязанностей – с учетом своевременного выполнения поставленных задач и планов.

3.3. Премирование работников школы за успешное выполнение планов работ и заданий производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности по итогам работы за год в пределах экономии фонда заработной платы.

3.4. Определение размеров премии производится на основании эффективности работы специалиста с учетом его добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время. Основными условиями предоставления вознаграждения является:

ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по показателям.

3.5 Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за некачественное и несвоевременное использование заданий, искажение отчетности, нарушение трудовой дисциплины к премированию не представляются. К перечню нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время учебно – воспитательного процесса;
- нарушение этики поведения и субординации.

3.6. Премия не выплачивается работнику за время больничных листов и отпуска.

3.7. Сотрудники, отработавшие неполный месяц или год, могут быть премированы пропорционально отработанному времени.

4. Единовременное премирование.

4.1. Единовременное премирование работников может производиться за достижение высоких результатов деятельности по показателям.

4.2. Единовременное премирование работников производится:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений, заданий, срочных и непредвиденных работ;
- за осуществление профессиональных функций, не обозначенных в должностной инструкции, но значимых для выполнения актуальных задач, стоящих перед учреждением;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в особых достижениях обучающихся
- призеров и победителей олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- за позитивные результаты работы, выразившиеся в достижениях обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации.

4.3. Единовременное премирование может производиться разово за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год). Также работники при наличии финансовых средств могут единовременно премироваться к праздникам (новый год, день знаний, день учителя, 23 февраля, 8 марта).

5. Единовременные премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам

6. Начисление премии бухгалтером образовательной организации производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Единовременное премирование начисляется работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

**Положение
о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим
работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение
служебных обязанностей.**

1. Условия выплаты (лишения) ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы.
 - 1.1 Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам выплачивается за:
 - добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, при условии достижения ими успехов в организации образовательно-воспитательного процесса, воспитании и обучении детей, методическом обеспечении;
 - отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.
 - 1.2 Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада), которые работали с 1 сентября по 31 августа включительно.
 - 1.3 Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада) педагогическим работникам, которые были уволены и, отработав с 1 сентября по 31 августа включительно.
 - 1.4 Педагогическим работникам, которые работали менее учебного года и были уволены или в связи с длительной нетрудоспособностью, выходом на пенсию, призывом в Народную армию, поступлением на учебу, денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
Педагогическим работникам принятым на работу во время учебного года по переводу из другого учебного заведения, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
 - 1.5. Ежегодное денежное вознаграждение не выплачивается:
 - работающим по совместительству;
 - вновь поступившим на работу;
 - уволившимся по собственному желанию до конца учебного года, за который начисляется вознаграждение;
 - при наличии выговора за нарушение исполнительской и трудовой дисциплины;
 - руководителю при нарушении, не исполнении колдоговорных обязательств, соглашений, законодательства о труде.
2. Порядок выплаты, размер и источник ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы за учебный год.
 - 2.1. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом.
 - 2.2. Выплата (лишение) ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется на основании совместного решения руководителя и профкома, приказом руководителя, а руководителю – по приказу управления (отдела) образования на основании соответствующего Положения.
 - 2.3. Работнику, работающему по контракту, ежегодное денежное вознаграждение предоставляется в зависимости от условий, определенных в контракте. Если эти условия контрактом не определены, то оно выплачивается на основании настоящего Положения.

2.4. Размер ежегодного денежного вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом его повышений в периоде за который производится выплата.

2.5. Начисление выплаты бухгалтером образовательной организации производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Выплата начисляется работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

**Состав рабочей комиссии
по контролю за выполнением условий коллективного договора**

№	Фамилия, имя, отчество	должность
1	Довбня Ирина Васильевна	директор
2	Колодич Наталья Владимировна	заместитель директора
3	Камеристая Татьяна Аркадьевна	заведующий хозяйством
4	Хаустова Наталья Валентиновна	председатель ПК
5	Иголина Елена Викторовна	член ПК, учитель начальных классов
6	Чебанная Ольга Владимировна	член ПК, учитель англ. языка

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

Акт
проверки выполнения коллективного договора между
администрацией и профсоюзной организацией МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №3 ГОРОДА
ЯСИНОВАТАЯ»

«__» _____ 2021г.

г. Ясиноватая

Комиссия в составе: председателя комиссии _____, членов
комиссии _____ произвели проверку
выполнения колдоговора за 2021г.

В ходе проверки установлено:

РАЗДЕЛ I. Общие положения.

Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора.

РАЗДЕЛ II. Производственно-экономическая деятельность предприятия.

РАЗДЕЛ III. Обеспечение продуктивной занятости.

РАЗДЕЛ IV. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.

РАЗДЕЛ V. Оплата труда.

РАЗДЕЛ VI. Условия и охрана труда.

РАЗДЕЛ VII. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

РАЗДЕЛ VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ IX. Контроль за выполнением Договора и ответственность Сторон.
(Заключительные положения)

Директор
Довбня И. В.

Председатель профкома
Хаустова Н.В.

Члены комиссии
Колодич Н.В.
Иголина Е.В.
Камеристая Т.А.
Чебанная О.В.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3 КТС рассматривает споры: о признании недействительными условий, включенных в содержание коллективного договора, а также всего договора в целом;

- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;

- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с руководителем, а также в случае, если руководитель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

1.5. КТС не рассматривает споры для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива и Администрацией школы по 2 человека от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора школы.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом

2.5. Общая численность КТС 6 человек.

2.6. Срок полномочий один год.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) школы.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают: лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора; совместители; временные работники; сезонные работники; лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС); лица, приглашенные на работу в школу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию; студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией школы в рабочие дни с 8.00 до 15 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

7. Обжалование решения

7.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или руководителем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К разделу «Условия и охрана труда»

Приложение 6.1



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

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

Название мероприятий (работ)	Срок исполнения
2	7
Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.	постоянно
Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении.	постоянно
Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного трудового коллектива по охране труда, администрации школы.	2021
Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и учащихся	постоянно
Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда специальной одеждой, специальной обувью и другими законодательством нормам средствами индивидуальной защиты.	постоянно
Проведение для всех поступающих на работу лиц вводного инструктажа по охране труда организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи	постоянно

Утверждено:
 Директор МОУ «ШКОЛА №3
 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
 И.В. Довня

Согласовано:
 Председатель профкома
 Н.В. Хаустова

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-резиновые перчатки, резиновые сапоги	12 до износа	-
2	Уборщик производственных и служебных помещений	-халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	12 до износа	фартук двухсторонний
3	Медицинская сестра	-халат хлопчатобумажный	12	-
4	Повар	-халат хлопчатобумажный -фартук хлопчатобумажный с нагрудником -головной убор	12 12 12	фартук двухсторонний
5	Кладовщик	-халат хлопчатобумажный	12	фартук двухсторонний
6	Лаборант	-халат хлопчатобумажный, -перчатки резиновые	12 до износа	-
7	Кухонный рабочий	-халат хлопчатобумажный - фартук хлопчатобумажный	12 12	фартук двухсторонний

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>порошок мыло хозяйственное моющее средство</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>губка хозяйственная дезинфицирующее средство</p> <p>чистящее средство белизна</p>	<p>0,5 кг. 1 шт. 0,5 л.</p> <p>1 пара</p> <p>2 шт. 44 таблетки</p> <p>0,5кг. 4 л.</p>
2	Кухонный рабочий	<p>порошок мыло хозяйственное моющее средство чистящее</p> <p>сода</p> <p>перчатки резиновые</p> <p>губка хозяйственная белизна</p> <p>дезинфицирующее средство</p>	<p>0,5 кг. 1 шт. 0,5 л. 0,5 кг. 8 кг.</p> <p>2 пары</p> <p>3 шт. 4 л.</p> <p>198 таблеток</p>

Приложение 6.4

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК

**производств, профессий и виды работ с тяжелыми
и вредными условиями труда, на которых запрещено
использовать труд женщин**

1. Электромонтер по ремонту и обслуживанию технологического оборудования до 1000 вольт.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Приложение 6.5

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня

Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

НОРМЫ

подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до 2-х раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжестей 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

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК

**Производств, профессий и виды работ с тяжелыми и
вредными условиями труда, на которых запрещено
использовать труд несовершеннолетних**

1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
2. по совместительству;
3. направлять в служебные командировки;
4. привлекать к сверхурочным работам и к работе в выходные и нерабочие дни.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов
несовершеннолетнему во время кратковременной
и продолжительной работы

Возраст несовершеннолетних (годы)	Предельная норма веса груза (кг)	
	Временная работа	
	юноши	девушки
14 лет	5	2,5
15 лет	12	6
16 лет	14	7
17 лет	16	9

КОММЕНТАРИЙ:

Временная работа - 1 - 2 поднятия и перемещения груза на протяжении 1 часа рабочего времени.

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.

Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом** (ПРИЛОЖЕНИЕ № 8), который доводить до сведения сторон договора.

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

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

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора 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 3х экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

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

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ 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».*



По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

И.В. Довбня

Н.В. Хаустова

ПРИЛОЖЕНИЯ

к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»

Приложение 1

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ГРАФИК

**Работы (сменности) МОУ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
на 2021-2023 год**

Цех, участок, отдел	Смена	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Тех. работники	Сторож (вахтер) (ночной) 11 часов	20.00. - 07.00		
Тех. работники	Сторож (вахтер) (дневной) 13 часов	07.00. - 20.00		
Тех. работники	Уборщик производственных и служебных помещений 8 часов	08.00. - 16.30	12.00-12.30	12.00-13.00
Тех. работники	Уборщик производственных и служебных помещений 8 часов	11.30. - 20.00	15.30-16.00	

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

СПИСОК

профессий и должностей работников, которые имеют право
на ежегодный дополнительный отпуск за работу
с вредными и тяжелыми условиями труда

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Уборщик производственных и служебных помещений	4
2	Повар	4

Утверждено
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

Хаустова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор школы	7
2	Заместитель директора	7
3	Заведующий хозяйством	7
4	Секретарь	7
5	Заведующий библиотекой	7

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

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

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1	Повар	8 %
2	Кухонный рабочий	4 %
3	Уборщик производственных и служебных помещений	10 %

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

Положение о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам

I. Общие положения

1.1. Положение о премировании и выплате надбавки за сложность и напряженность в работе работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №3 ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ» (далее МОУ «ШКОЛА №3») разработано в соответствии пунктами 3.2а, 3.3а, 4.3 Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики (далее ДНР) от 18.04.2015 № 6-4, части 6 пункта 4 статьи 44 Закона ДНР «Об образовании» от 07.07.2015 № 55 – ИНС, с целью укрепления трудовой и исполнительской дисциплины путем материального стимулирования педагогических работников и младшего обслуживающего персонала образовательной организации, стимулирование развития их творческой инициативы, активности в реализации задач, возложенных на этих работников, создания высокой ответственности за порученное дело.

1.2. Настоящее Положение является внутренним локальным актом и регулирует принципы, порядок и формы материального поощрения работников школы. Положение устанавливает порядок назначения надбавки за сложность и напряженность в работе в МОУ «ШКОЛА №3».

1.3. Премирование работников школы осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы организации. В отдельных случаях за выполнение особо важной работы, соблюдение (сокращение) сроков выполнения работ или по случаю юбилейных и праздничных дат может быть выплачена разовая премия.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «ШКОЛА №3».

1.5. Руководителю образовательной организации премирование и надбавка устанавливается вышестоящим органом.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива школы и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Ответственность за распределение премий и надбавок в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательной организации несет руководитель образовательной организации.

1.8. Начисление премии бухгалтером образовательной организации производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Премия и надбавки начисляются работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

II. Источники и периодичность премирования

2.1. Распределение премий и надбавок производится строго в пределах фонда заработной платы образовательной организации.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

Хаустова

**Положение
о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим
работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение
служебных обязанностей.**

1. Условия выплаты (лишения) ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы.
 - 1.1 Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам выплачивается за:
 - добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, при условии достижения ими успехов в организации образовательно-воспитательного процесса, воспитании и обучении детей, методическом обеспечении;
 - отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.
 - 1.2 Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада), которые работали с 1 сентября по 31 августа включительно.
 - 1.3 Вознаграждение выплачивается в полном объеме (в размере должностного оклада) педагогическим работникам, которые были уволены и, отработав с 1 сентября по 31 августа включительно.
 - 1.4 Педагогическим работникам, которые работали менее учебного года и были уволены или в связи с длительной нетрудоспособностью, выходом на пенсию, призывом в Народную армию, поступлением на учебу, денежное вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
Педагогическим работникам принятым на работу во время учебного года по переводу из другого учебного заведения, вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени.
 - 1.5. Ежегодное денежное вознаграждение не выплачивается:
 - работающим по совместительству;
 - вновь поступившим на работу;
 - уволившимся по собственному желанию до конца учебного года, за который начисляется вознаграждение;
 - при наличии выговора за нарушение исполнительской и трудовой дисциплины;
 - руководителю при нарушении, не исполнении колдоговорных обязательств, соглашений, законодательства о труде.
2. Порядок выплаты, размер и источник ежегодного денежного вознаграждения по итогам работы за учебный год.
 - 2.1. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем по согласованию с профкомом.
 - 2.2. Выплата (лишение) ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется на основании совместного решения руководителя и профкома, приказом руководителя, а руководителю – по приказу управления (отдела) образования на основании соответствующего Положения.
 - 2.3. Работнику, работающему по контракту, ежегодное денежное вознаграждение предоставляется в зависимости от условий, определенных в контракте. Если эти условия контрактом не определены, то оно выплачивается на основании настоящего Положения.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

**Состав рабочей комиссии
по контролю за выполнением условий коллективного договора**

№	Фамилия, имя, отчество	должность
1	Довбня Ирина Васильевна	директор
2	Колодич Наталья Владимировна	заместитель директора
3	Камеристая Татьяна Аркадьевна	заведующий хозяйством
4	Хаустова Наталья Валентиновна	председатель ПК
5	Иголина Елена Викторовна	член ПК, учитель начальных классов
6	Чебанная Ольга Владимировна	член ПК, учитель англ. языка

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довбня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

Акт

**проверки выполнения коллективного договора между
администрацией и профсоюзной организацией МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №3 ГОРОДА
ЯСИНОВАТАЯ»**

«__» _____ 2021г.

г. Ясиноватая

Комиссия в составе: председателя комиссии _____, членов
комиссии _____ произвели проверку
_____ выполнения колдоговора за 2021г.

В ходе проверки установлено:

РАЗДЕЛ I. Общие положения.

Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора.

РАЗДЕЛ II. Производственно-экономическая деятельность предприятия.

РАЗДЕЛ III. Обеспечение продуктивной занятости.

РАЗДЕЛ IV. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.

РАЗДЕЛ V. Оплата труда.

РАЗДЕЛ VI. Условия и охрана труда.

РАЗДЕЛ VII. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

РАЗДЕЛ VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

**РАЗДЕЛ IX. Контроль за выполнением Договора и ответственность Сторон.
(Заключительные положения)**

Директор
Довбня И. В.

Председатель профкома
Хаустова Н.В.

Члены комиссии
Колодич Н.В.
Иголина Е.В.
Камеристая Т.А.
Чебанная О.В.

Утверждено:
Директор МОУ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
И.В. Довня



Согласовано:
Председатель профкома
Н.В. Хаустова

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3 КТС рассматривает споры: о признании недействительными условий, включенных в содержание коллективного договора, а также всего договора в целом;

- о неправильных или неточных записях в трудовой книжке, об исправлении или дополнении этих записей;
- о переводе на другую работу;
- об изменении существенных условий труда;
- об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);
- о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;
- об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;
- о нарушении прав работника на безопасные условия труда;
- о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;
- об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;
- о нарушении прав работника на получение отпуска;
- о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;
- об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с

В данном коллективном договоре
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА №3
ГОРОДА ЯСИНОВАТАЯ»
прошито и пронумеровано
53 листа

От работников:

Хаустова Наталья Валентиновна
(ФИО)

(подпись)

От работодателя:

Довбня Ирина Васильевна
(ФИО)

(подпись)

МП

Прошито и пронумеровано не в полном три листа
не. скреплены УФАС Комиссия А. Т. Гусев