

Управление образования администрации города Харьцызска
Муниципальная общеобразовательная организация
«Харцызская средняя школа №6»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 г.г.

Уполномоченные представители сторон:

Руководитель:

Директор
МБОУ «Харцызская
средняя школа №6»
Сенченко О.Б.



(подпись) (Ф.И.О.)

Председатель первичной профсоюзной организации



Коваль А.Т.

(подпись) (Ф.И.О.)

« 30 » августа 2021 г.

Зарегистрирован

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты
населения администрации города
Харцызска

Уведомительная регистрация
коллективного договора/изменений
к коллективному договору

Проведена 10.08.2021 г.
Регистрационный номер 58/08
Отметка о наличии замечаний нет
Подпись Сидоренко В.В.

(наименование регистрирующего органа)

Регистрационный номер _____ от « _____ » _____ 2021 г.

Руководитель
регистрирующего органа

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
РАЗДЕЛ II.	ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	8
РАЗДЕЛ III.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ	9
РАЗДЕЛ IV.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.	12
РАЗДЕЛ V.	ОПЛАТА ТРУДА	23
РАЗДЕЛ VI.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	28
РАЗДЕЛ VII.	СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	33
РАЗДЕЛ VIII.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН	36
РАЗДЕЛ IX.	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ	36
РАЗДЕЛ X.	ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	37
РАЗДЕЛ XI.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	40

**Перечень
приложений к коллективному договору
Управления образования администрации города Харцызска
Муниципальной общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»**

- Приложение 1 Внесение изменений и дополнений в коллективный договор.
- Приложение 2 Штатное расписание Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 3 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 4 Список профессий и должностей работников Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6», которые имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю)
- Приложение 5 Графики работы (сменности) в Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 6 Продолжительность основного ежегодного отпуска работников отдельных профессий и должностей Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 7 Список профессий и должностей работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья
- Приложение 8 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Приложение 9 Список работников, которым осуществляется дополнительная оплата (за использование в работе дезинфицирующих средств, за уборку туалетов)
- Приложение 10 Положение о премировании работников, вознаграждение по результатам работы за год.
- Приложение 11 Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы).
- Приложение 12 ПОЛОЖЕНИЕ об установлении доплат и надбавок работникам.
- Приложение 13 Ориентировочный перечень организационной работы на случай, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии).
- Приложение 14 Список работников, которым осуществляется дополнительная оплата за работу в ночное время
- Приложение 15 Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий.
- Приложение 16 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

- Приложение 17 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обеззараживающие средства
- Приложение 18 Порядок уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда
- Приложение 19 Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами.
- Приложение 20 Положение о системе стимулирования охраны труда в Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 21 Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора в Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6»
- Приложение 22 Акт проверки выполнения коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией в Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6».

Сокращения, которые употребляются в тексте Коллективного договора:

Коллективный договор – Договор.

Собственник или уполномоченный им орган – Работодатель.

Профсоюзный комитет или общий представительный орган профсоюзов – Профком.

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Харьцызска – УТСЗН.

ПОРЯДОК

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

Сокращенные названия нормативных правовых актов:

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

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

ЗоОТ – Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда» то 03.04.2015 № I-П8П-НС.

ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных основах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине от 16.12.93, №3721 – XII

СМ – Совет Министров Донецкой Народной Республики.

ГКГТН – Государственный комитет – Гостехнадзор Донецкой Народной Республики.

ЗоСЗИ – Закон Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05.2015.

КМУ – Кабинет Министров Украины

Приказ №102 – Инструкция о порядке начисления заработной платы работников образования, утвержденная приказом Министерства образования Украины 15.04.1993 №102

Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

Постановление совместного заседания Коллегии Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и президиума Республиканского комитета Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от 26.05.2021г.

Работодатель Муниципальной общеобразовательной организации «Харьцызская средняя школа № 6» (сокращенно СШ № 6) в лице директора (далее – Работодатель), с одной стороны, и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны, (далее – Профком), в лице председателя, заключили Коллективный договор (далее – Договор).

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения Коллективного договора

1.1.1. Данный Коллективный договор (далее – Договор) заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и Работодателя по вопросам, являющимися предметом этого Договора.

1.1.2. Положения и нормы Договора разработаны на основе Кодекса законов о труде Украины, действующих в силу постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах», Отраслевого соглашения на 2021-2024 годы, Постановлений Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 25.06.2016 № 8-11 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики», № 54-5 от 11.09.2020 «Об утверждении Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров», от 24.07.2015 №14-7 «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 № 378 «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования» других нормативных правовых актов, регулирующих отношения между работниками и администрацией.

1.1.3. 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.

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

2. Стороны договора и их полномочия.

1.2.1. Договор заключен между работодателем МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6» в лице директора, с одной стороны (далее – **работодатель**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6» в лице председателя профсоюзного комитета от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

1.2.2. Работодатель имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательной организации, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Договором.

1.2.3. Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки Донецкой

Народной Республики, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Договором.

1.2.4. 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.

1.2.5. 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

1.3.1. Положения Договора распространяются на всех работников образовательной организации СШ № 6.

1.3.2. Отдельные положения Договора, определенные по взаимному согласию Сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения СШ № 6; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

1.3.3. 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 -22

4. Срок действия Договора и вступление его в силу

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

1.4.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем организации.

1.4.3. При реорганизации (ликвидации) организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

1.4.4. Не позднее 180 календарных дней до окончания срока действия Договора стороны обязаны вступить в переговоры по заключению нового Коллективного договора и подписать его на новый срок.

1.4.5. Стороны создают условия для информационного обеспечения работников о состоянии исполнения норм, положений и обязательств Договора, придерживаясь периодичности обнародования соответствующей информации не реже одного раза в полугодие.

5. Порядок и сроки доведения содержания Коллективного договора до сведения работников

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

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

6. Уведомительная регистрация коллективного договора

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в Управлении труда и социальной защиты населения администрации города Харцызска (далее - УТСЗН).

Сторона работодателя подает Договор в трех экземплярах на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Два экземпляра хранятся у Сторон, заключивших Договор, третий в УТСЗН.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

1.7.1. Стороны могут вносить изменения и дополнения в Договор в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого Договора по взаимному согласию Сторон.

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в семидневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение 1).

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определенных статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона Донецкой Народной Республики «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 II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

II.1.1. Обеспечить эффективную деятельность СШ № 6, 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.

II.1.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы организации, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

II.1.3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда и рационального использования технических средств обучения.

II.1.4. Разработать и ввести систему материального и морального поощрения работников при участии профсоюзной стороны.

II.1.5. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности СШ № 6 и перспективах ее развития. Регулярно предоставлять Профкому, имеющуюся в наличии информацию и документы по этим вопросам.

II.1.6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении образовательной организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

II.1.7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов СШ № 6 (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

II.1.8. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по ее приглашению.

II.1.9. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения договора) отчитываться перед конференцией (собранием) трудового коллектива образовательного учреждения о финансовом положении учреждения.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

II.2.1. 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 СШ № 6. Рассматривать эти вопросы на заседаниях Профкома.

II.2.2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

П.2.3. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества СШ № 6

П.2.4. 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.

П.2.5. Приглашать полномочных представителей Работодателя на заседания Профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

III.1.1. Обеспечивать занятость работников согласно штатному расписанию (Приложение 2) с полной загрузкой и в соответствии с должностными инструкциями.

III.1.2. Своевременно информировать Профком в случаях реорганизации «слияния, присоединения, разделения, 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.

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

III.1.3. 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, определению и утверждению мероприятий по предотвращению увольнений, возможному трудоустройству высвобождаемых работников и обеспечению их социальной поддержки.

Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения Профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

III.1.4. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования организации/учреждения.

III.1.5. 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.

Преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда, а также имеющие многолетний непрерывный стаж работы в учреждении; работники, которым осталось меньше трех лет до наступления пенсионного возраста, при достижении которого лицо имеет право на получение пенсионных выплат.

**Основание: ст. 42 КЗоТ.*

III.1.6. Создавать педагогическим работникам соответствующие условия труда, которые бы максимально способствовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

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

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

**Основание: п.4.3.4. Отраслевого Соглашения.*

III.1.7. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства относительно преимущественного права на оставление на работе и гарантий отдельным категориям работников.

**Основание: ст.42 КЗоТ.*

III.1.8. Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную подпись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в СШ № 6.

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

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

III.1.9. 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 МОТ №166 к Конвенции МОТ №158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя».*

III.1.10. 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. Условия восстановления социально-бытовых льгот, которыми работники пользовались до увольнения, определяются коллективным договором.*

III.1.11. Не принимать на работу новых работников в случае использования режима неполной занятости в образовательной организации, а также, если предполагаются массовые увольнения работников.

III.1.12. Предоставлять совместно с Профкомом работникам СШ № 6 бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и Коллективным договором.

III.1.13. 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.*

III.1.14 Подавать своевременно и в полном объеме, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики о занятости населения, Харцызскому городскому центру занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

III.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженности рабочих мест.

III.2.2. Не давать согласие на высвобождение работников в случае нарушения Работодателем требований законодательства о труде и занятости.

III.2.3. Проводить совместно с Работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объемов или смягчению последствий таких увольнений.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

III.2.4. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

III.2.5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать при сокращении численности или штата работников в связи с изменениями в организации производства и труда предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда в соответствии со ст.42 КЗоТ.

III.2.6. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

III.2.7. 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;
- работникам с продолжительным непрерывным стажем работы в организации, учреждении;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком и т.д.

РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

IV.1.1. Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, Правилами внутреннего трудового распорядка

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

IV.1.2. Привлечение педагогов (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.

IV.1.3. Длительность рабочего времени педагогических работников, привлеченных в период, который не совпадает с ежегодным оплачиваемым отпуском, продолжительностью не более одного месяца, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

IV.1.4. Привлечение преподавателей в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях осуществляется только с согласия работников.

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

IV.1.5. Работа педагогов в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул. Выполнение ненормированной педагогической деятельности в период каникул не входит в общую продолжительность сокращенного рабочего времени преподавателя (учителя).

IV.1.6. Отвлечение педагогического работника от выполнения профессиональных обязанностей на выполнение работ, не предусмотренных трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, без его согласия не допускается. Отказ педагогического работника от выполнения работ, не предусмотренных указанными нормативными правовыми документами, не может быть основанием для его освобождения от должности и применения к нему иных мер административного и дисциплинарного взыскания.

IV.1.7. Обеспечение учителей преподавательской работой должно быть в объеме не менее ставки заработной платы. При отсутствии такой возможности необходимо письменное согласие педагога на работу с неполной нагрузкой.

IV.1.8. Принимать меры для предотвращения введения по инициативе Работодателя режима работы в СШ № 6, который может привести к установлению месячной заработной платы меньше ставки заработной платы.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в СШ № 6.

IV.2.2. 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 (за исключением научных и научно-педагогических работников).

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным Договором.

IV.2.4. Совместно с профкомом вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка организации, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. **(Приложение 3).**

IV.2.5. Вносить изменения и дополнения в должностные и рабочие инструкции для работников СП № 6, утверждать их по согласованию с профкомом, знакомить с ними каждого работника под личную подпись.

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.6. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под подпись 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.*

IV.2.7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

IV.2.8. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

IV.2.9. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством.

**Основание: ст.ст.32-34 КЗоТ.*

IV.2.10. Расторгать трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, предварительно согласовав с Профкомом, только в случаях:

1) изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации (банкротства) или перепрофилирования предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников;

2) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации или состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

- 3) систематического невыполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- 4) прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- 5) неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;
- 6) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 7) появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- 8) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества собственника, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

IV.2.11. Не допускать увольнение работника по инициативе руководителя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске. Это правило не распространяется на случай полной ликвидации предприятия, учреждения, организации, а также при наличии дополнительных оснований расторжения трудового договора:

- 1) однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем предприятия, учреждения, организации (филиала, представительства, отделения и иного обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером предприятия, учреждения, организации, его заместителями;
- 2) виновных действий работника, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны собственника или уполномоченного им органа;
- 3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

IV.2.12. Установить в СШ № 6 пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а также сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) для педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). **(Приложение 4)**

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) может составлять от 18 до 36 ч в неделю согласно установленной в тарификации педагогической нагрузки. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними. Оплата работы осуществляется в соответствии с объемом педагогической нагрузки.

Выполнение ненормированной педагогической деятельности: подготовка к проведению уроков, классное руководство, проверка работ обучающихся, не входит в общую продолжительность сокращенного рабочего времени преподавателя (учителя).

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

IV.2.13. 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.*

IV.2.14. Предоставлять учителям свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

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

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

IV.2.15. Устанавливать в СШ № 6 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). (**Приложение 5**).

IV.2.16. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

IV.2.17. Согласовывать с Профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в СШ № 6 для отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за два месяца до их введения.

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

**Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.*

IV.2.18. Накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ) сокращать продолжительность работы работников на один час.

**Основание: ст. 53 КЗоТ*

IV.2.19. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством.

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребенка-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.

IV.2.20. 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).

IV.2.21. Привлекать работников к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни только в исключительных случаях при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если прекращение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, с разрешения Профкома, с соблюдением предельных норм применения сверхурочных работ (сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год) и с оплатой в двойном размере часовой ставки либо компенсацией путём предоставления другого дня отдыха.

IV.2.22. Не привлекать к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических училищах без отрыва от производства, в дни занятий.

Привлекать к сверхурочным работам или направлять в командировку женщин, имеющих детей в возрасте от трех до четырнадцати лет или ребенка – инвалида, только с их согласия.

Привлекать инвалидов к сверхурочным работам только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям

IV.2.23. Не привлекать к работе в ночное время:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) другие категории работников, предусмотренных законодательством.

Допускать инвалидов к работе в ночное время только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

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

VI.2.24. 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.

VI.2.25. 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.*

VI.2.26. Уведомлять 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: ст.86 КЗоТ.*

VI.2.27. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

IV.2.28. Осуществлять предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления СШ № 6 (педагогического совета, предусмотренного Уставом образовательной организации) Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года «п.4 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утвержденной приказом Министерства образования Украины от 15.04.93 г. №102».

**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).

IV.2.29. 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.*

IV.2.30. 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;
- должностные и рабочие инструкции работников перед их утверждением руководителями образовательных организаций и научных учреждений;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

IV.2.31. Предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов.

Время начала и окончания перерыва устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

IV.2.32. По согласованию с Профкомом предоставлять работнику возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя.

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

IV.2.33. Избегать нерациональных затрат времени педагогических работников при составлении расписания учебных занятий, 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.

IV.2.34. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с Профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

IV.2.35. Предоставлять работникам основной ежегодный отпуск и дополнительные отпуска, продолжительностью согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Установить работникам (кроме педагогических работников) ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с Профкомом; не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Извещать работника о времени начала отпуска под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Уведомлять каждого работника (под подпись) 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. (Приложение 6).

IV.2.36. Предоставлять педагогическим, научно-педагогическим и научным работникам, специалистам образовательных заведений ежегодный отпуск полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

Установить продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников - 56 календарных дней и 28 календарных дней – для других работников.

IV.2.37. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в учреждении по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником санитарно-курортной путевки.

IV.2.38. Предоставлять до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- лицам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида;
- совместителям – одновременно с отпуском по основному месту работы;
- работникам, имеющим путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения;
- 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;
- другим категориям работников, указанным в Законе Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

**Основание: п.п. 6.1.4, 6.4.13 Отраслевого Соглашения; ст. 12 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.39. Продлевать или переносить по требованию работника на другой срок ежегодный основной оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде Донецкой Народной Республики.

**Основание: ч. 2 ст. 14 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.40. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством.

**Основание: ст. 15 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.41. Разделять на части ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работником. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**Основание: ст. 15 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.42. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней:

- одному из работающих родителей, имеющему двух или более детей возрастом до 15 лет, или ребенка-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,
- одному из приемных родителей или родителей-воспитателей;
- одному из работающих родителей, законных представителей ребенка-инвалида с детства I группы подгруппы А.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.

Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск на части не делится и предоставляется сверх ежегодных отпусков, предусмотренных Законом «Об отпусках», а также сверх ежегодных отпусков установленных другими законами и нормативными правовыми актами, в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год.

Предоставлять указанный дополнительный оплачиваемый отпуск до момента утраты права на него.

Не допускать замену дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии на момент увольнения права на них.

IV.2.43. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях. **(Приложения №7).**

**Основание: Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению; ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»;*

IV.2.44. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. **(Приложение 8).**

**Основание: Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.*

Ст.9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем».

IV.2.45. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством ДНР.

**Основание: ст.ст. 23-26 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.46. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

** 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;

IV.2.47. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в году.

**Основание: ч. 1 ст. 22 Закон ДНР «Об отпусках».*

IV.2.48. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст.22 Закона ДНР «Об отпусках» следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней в каждом случае;
- матери или отцу, воспитывающему детей без матери (отца) (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном заведении), имеющей двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида, - продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после принятия решения о прекращении военных действий.

IV.2.49. Заменять часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией по желанию работника.

IV.2.50. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

IV.2.51. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

IV.2.52. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

IV.2.53. Доводить до сведения членов трудового коллектива в течение 2-х дней с момента получения информации новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснять их содержание.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.3.1. 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.

IV.3.2. Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства: своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, издания приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменения режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

IV.3.3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны Работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом Профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону Работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

**Основание: ст.43 КЗоТ, ст. 39 Закона ДНР «О профсоюзах»*

IV.3.4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

IV.3.5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

IV.3.6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

IV.3.7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

V.1.1. Осуществлять оплату труда работников СШ № 6 на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

**Основание: ст. 98 КЗоТ, ст.4 Закона «Об оплате труда» ДНР.*

V.1.2. Выплата заработной платы работникам осуществляется своевременно и в полном объеме и не может быть поставлена в зависимость от осуществления других

платежей и их очередности и является первоочередным платежом. Все другие платежи осуществляются после выполнения обязательств по оплате труда.

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

V.1.3. 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.

V.1.4. Совместно рассматривать вопросы оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат.

V.1.5. Администрация самостоятельно формирует фонд оплаты труда, который является составной частью средств, направляемых на потребление. Фонд оплаты труда состоит из основной, дополнительной, стимулирующих и компенсационных выплат.

В состав данного фонда включаются: все начисленные предприятием суммы заработной платы независимо от источников финансирования; стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, установленных законодательством; денежные суммы, начисленные работникам за не отработанное время, в течение которого за ними сохраняется заработная плата в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством.

Фонд заработной платы работников включает прямую или тарифную заработную плату и все доплаты к ней.

V.1.6. Согласовывать условия оплаты труда в организации и утверждать приказами тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

V.1.7. 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».*

V.1.8. Обеспечить реализацию положений, касающихся:

- оплаты труда педагогических работников в соответствии с требованиями ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Постановления КМУ от 23.03.2011 г. № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения», другими нормативными правовыми актами;

- выплаты 20-процентной надбавки, установленной с целью повышения престижности педагогического труда педагогическим работникам;

- осуществления дополнительной оплаты работникам за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, в

размере 10% должностного (месячного оклада) (Постановление КМУ от 07.02. 2001 г. №134) (Приложение 9).

**Основание: Постановление Совета Министров ДНР № 6-4 п.3.3 - з от 18.04.2015*

V.1.9. СШ №6 является неприбыльной организацией, финансируемой из городского бюджета и не имеет дополнительных источников финансирования.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.2.1. Осуществлять оплату труда работников СШ № 6 в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах бюджетных ассигнований.

V.2.2. Рассчитывать сумму вознаграждения (заработной платы) 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.

V.2.3. 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.

V.2.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в СШ № 6 в том числе тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда) в соответствии со ст.15 Закона «Об оплате труда».

V.2.5. Обеспечивать в СШ № 6 гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат в соответствии с Положением о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам СШ № 6.

V.2.6. 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.

V.2.7. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в Договоре, условия оплаты труда.

**Основание: ст. 22 Закона «Об оплате труда».*

V.2.8. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда», согласовывать с Профкомом условия оплаты труда в СШ № 6.

V.2.9. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании, распределять фонд материального поощрения и средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда. Вносить изменения и дополнения совместно с профкомом в Положение о премировании. Премировать работников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств, выделенных на оплату труда. Премирование работников осуществлять по результатам работы по согласованию с профкомом. (Приложение №10).

Выплачивать премии за любой промежуток времени: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

V.2.10. Устанавливать и выплачивать работникам повышенные оклады (ставки заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. (Приложение № 11).

V.2.11. Устанавливать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. (Приложение 12)

Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 22.00 до 06.00) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставка заработной платы).

**Основание: п. 7.4.5. Отраслевого Соглашения. Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3-б от 18.04.2015*

V.2.12. 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».*

V.2.13. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

V.2.14. Принимать меры к выплате заработной платы работникам в денежном выражении. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении не позднее 01 числа следующего месяца.

V.2.15. При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме заработной платы, причитающейся к выплате.

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

V.2.16. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.) из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. (Ориентировочный перечень таких работ – Приложение №13).

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

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

V.2.17. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в

размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

V.2.18. Выплачивать работникам, работающим по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки зарплаты). *(Приложение 14).*

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

V.2.19. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ):

- при повременной оплате труда работа - в двойном размере часовой ставки;
- оплата труда которого осуществляется по часовой системе, — за все отработанные сверхурочные часы;
- праздничные и нерабочие дни в двойном размере.

V.2.20. 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 действующему законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

V.2.21. Уведомлять работника об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате при каждой выплате заработной платы.

V.2.22. Уведомлять работника о начисленных суммах, причитающихся ему при увольнении, в обязательном порядке письменно перед выплатой указанных сумм.

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

V.2.23. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V.2.24. Осуществлять выплату компенсации в случае нарушения сроков выплаты заработной платы на условиях, установленных законодательством.

V.2.25. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения при наличии финансирования. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.3.1. Осуществлять контроль соблюдения в СШ № 6 законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплаты заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

V.3.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

V.3.3. Анализировать уровень средней заработной платы в СШ № 6, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

V.3.4. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий данного Договора, касающихся оплаты труда.

**Основание: ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).*

V.3.5. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

V.3.6. Информировать Управление образования и Городской совет Профсоюза работников образования и науки о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

V.3.7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса).

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны признают, что условия труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), должны соответствовать требованиям охраны труда, предусмотренным Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

Стороны также признают, что работник имеет право отказаться от порученной работы, при выполнении которой создается ситуация, опасная для его жизни и здоровья. Отказ работника от выполнения работ в указанном случае не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности.

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VI.1.1. Обеспечить безопасные условия труда работников организации (учреждения) в соответствии с установленными нормами и требованиям законодательства об охране труда, предотвращение случаев производственного травматизма, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и других нормативных правовых актов.

VI.1.2. Обеспечить эффективное функционирование системы охраны труда.

VI.1.3. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами в соответствии с санитарными нормами и правилами.

VI.1.4. 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 на период действия Договора (*Приложение № 15*).

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

VI.1.5. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

VI.1.6. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период в срок до 15 августа.

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

VI.1.7. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

**Основание: КЗоТ ст. 29; 10 ЗоОТ ст. п.2; ст. 11 п.2, ст. 22 п.11.*

VI.1.8. Проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

VI.1.9. Проводить своевременно аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Порядком ее проведения на территории Донецкой Народной Республики и по ее результатам принимать меры по улучшению условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

VI.1.10. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение № 16).

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

I.1.11. Обеспечить за счет средств организации своевременную замену или ремонт спецодежды и спецобуви, которые стали непригодными до истечения установленного срока их ношения по независимым от работника причинам.

Основание: КЗоТ ст. 164, ЗоОТ ст. 14 п.4.

VI.1.12. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредных действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства. (Приложение 17).

**Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.*

VI.1.13. За счет средств предприятия 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.

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

VI.1.14. 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.

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

VI.1.15. Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может

быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (Приложение № 18).

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

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

VI.1.16. Создать для работников, которые получили инвалидность в СШ № 6, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или надомную работу.

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

VI.1.17. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя Профсоюза.

**Основание: КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3,5.*

VI.1.18. Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

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

VI.1.19. Отчислять средства на охрану труда образовательного учреждения в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии распорядительного документа от главного распорядителя бюджетных средств. Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной на выполнение комплексных мероприятий, обеспечивающих достижение установленных нормативов по охране труда.

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

VI.1.20. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

VI.1.21. Организовать работу кабинета по охране труда предприятия в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

VI.1.22. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза - членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им

свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к расследованиям несчастных случаев.

VI.1.23. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в год работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25.*

VI.1.24. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

VI.1.25. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. (Приложение 19).

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1-3, 8.*

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 5-8.*

VI.1.26. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении. (Приложение 20).

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

**Основание: ЗоОТ ст. 28 п. 6.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VI.2.1. Осуществлять контроль соблюдения администрацией законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

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

VI.2.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, вносить работодателю соответствующие представления.

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

VI.2.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

VI.2.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от Работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, необходимого для устранения этой угрозы.

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

VI.2.5. Осуществлять контроль предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

VI.2.6. Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

**Основание: ЗоПС ст. 21 п.п.2-4.*

VI.2.7. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

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

VI.2.8. Организовывать совместно с Работодателем проведение ежегодного смотр-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

VI.2.9. Принимать участие:

- в разработке программ, положений, нормативно-правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении;

**Основание: ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.*

- в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

- в управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

**Основание: КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.*

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

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

- в проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

- принимать участие в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, в работе комиссии по вопросам охраны труда, осуществляет контроль за возмещением предприятием, учреждением, организацией ущерба, причиненного работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с производством или выполнением ими трудовых обязанностей;

**Основание: КЗоТ ст. 247 п.11.*

РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЮТСЯ:

VI.3.1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов об охране труда и правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства средств производства.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п.1 б).*

VI.3.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п.1 в)*

VI.3.3. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п.1 е)*

VI.3.4. Своевременно информировать Работодателя о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п. 1 д)*

VI.3.5. Заботливо и рационально использовать имущество СШ № 6, не допускать его повреждения или уничтожения.

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.1.1. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения общественных обязанностей в рабочее время, если по действующему законодательству Донецкой Народной Республики эти обязанности могут осуществляться в рабочее время.

VII.1.2. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения обязанностей, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и воинской службе».

VII.1.3. Возмещать работникам расходы и иные компенсации в связи со служебными командировками.

VII.1.4. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок при направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства.

**Основание: п. 6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

VII.1.5. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

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

VII.1.6. Сохранять средний заработок за работниками – донорами за дни обследования в заведениях здравоохранения и сдачи крови для переливания. По желанию работника этот день присоединять к ежегодному отпуску.

**Основание: Гл. VIII ст. 124 КЗоТ.*

VII.1.7. Возмещать в соответствии с законодательством работнику ущерб, причиненный ему увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

VII.1.8. Переводить в обязательном порядке работников, требующих по состоянию здоровья предоставления более легкой работы, по их согласию, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

Сохранять за работниками, переведенными на более легкую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением, прежний средний заработок на протяжении двух недель со дня перевода, если иное не предусмотрено специальными правилами.

VII.1.9. Устанавливать по взаимному согласию для работника неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.10. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, в том числе находящегося на ее попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать каких-либо ограничений объема трудовых прав работников при работе на условиях неполного рабочего времени.

VII.1.11. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставлять льготы, предусмотренные законодательством о труде.

VII.1.12. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.13. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию в СШ № 6.

VII.1.14. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профессиональных союзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда (после вступления в действие данной нормы закона) при наличии распорядительного документа от главного распорядителя бюджетных средств.

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

VII.1.15. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

VII.1.16. Содействовать работникам СШ № 6 помощь в назначении различных видов пенсий.

VII.1.17. При наличии возможности 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.

VII.1.18. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

VII.1.19. Предоставлять работникам, освобожденным от работы в результате избрания их на выборные должности в государственных органах, а также профсоюзных и других общественных организациях по окончании их полномочий по выборной должности предыдущую работу (должность).

**Основание: Гл.VIII ст. 118 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.2.1. Знакомить работников СШ №6 с новыми нормативными актами по вопросам социального страхования и социальной защиты, пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь.

VII.2.2. Осуществлять контроль правильности применения компенсаций, предоставления льгот согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

VII.2.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

VII.2.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников СШ № 6, членов их семей.

VII.2.5. 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 VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.1.1. Создавать необходимые условия для реализации норм действующего законодательства в сфере обеспечения равных прав и возможностей для женщин и мужчин, для эффективной занятости лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.2. Обеспечивать равные права и возможности в трудоустройстве, повышении квалификации, профессиональном мастерстве, продвижении в работе для женщин и мужчин.

VIII.1.3. В объявлениях об имеющихся вакансиях не указывать пол лица, которому предлагается работа.

VIII.1.4. При осуществлении профессионального отбора не выяснять сведения о личной жизни, о планах создания семьи и рождения детей.

VIII.1.5. Создавать условия труда, которые позволяли бы мужчинам и женщинам осуществлять свою трудовую деятельность на равной основе.

VIII.1.6. Осуществлять равную оплату труда женщин и мужчин при одинаковой квалификации и одинаковых условиях труда.

VIII.1.7. Осуществлять меры по недопущению сексуальных домогательств на рабочих местах.

VIII.1.8. Создать благоприятные условия для лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.9. Поощрять участие отцов в выполнении семейных обязанностей по воспитанию детей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.2.1. Осуществлять общественный контроль соблюдения норм действующего законодательства по вопросам предоставления равных прав и возможностей женщин и мужчин.

VIII.2.2. Обеспечивать паритетное представительство мужчин и женщин в составе Профкома.

VIII.2.3. Принимать меры по социальной и материальной поддержке многодетных, неполных и приемных семей.

РАЗДЕЛ IX. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ

С целью равных возможностей реализации прав работников

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.1.1. Учитывать принципы недискриминации во время разработки и принятия локальных нормативных актов.

IX.1.2. Не допускать никаких различий, недопущений или предпочтений, направленных на ограничение или привилегии в отношении лица и / или группы лиц по

признакам расы, цвета кожи, политических, религиозных и других убеждений, пола, возраста, инвалидности, этнического и социального происхождения, семейного и имущественного положения, места жительства, по языковым или другим признакам, если они делают невозможным признание и реализацию на равных основаниях прав и свобод человека и гражданина.

Любое различие, недопущение или предпочтение в отношении определенной работы, основанное на специфических требованиях таковой, не считается дискриминацией.

Термин «труд» включает доступ к профессиональному обучению, а также оплату и условия труда.

IX.1.3. Уважительно относиться ко всем работникам, не допускать действий и поступков, которые могут повредить реализации прав и законных интересов работников.

IX.1.4. Добиваться от работников повышения интеллектуального и культурного уровня, взаимопомощи и уважения друг к другу.

IX.1.5. Не унижать человеческого достоинства, не создавать напряженной, враждебной, оскорбительной или неуважительной атмосферы в отношениях с работниками.

IX.1.6. Не проявлять несдержанности в высказываниях или безразличия к правомерным действиям и требованиям работников.

IX.1.7. Объективно подходить к оценке выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей.

IX.1.8. Создавать для всех, без исключения, работников равные возможности в повышении квалификации, продвижения по работе.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства в вопросе избежания и противодействия дискриминации, выполнением положений Договора по этому вопросу.

IX.2.2. Рассматривать своевременно обращения членов трудового коллектива по вопросам дискриминации и принимать необходимые меры по её устранению.

IX.2.3. Проводить совместно с администрацией воспитательную работу в коллективе с целью воспитания уважительного отношения друг к другу, взаимопомощи.

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

X.1.1. Признавать председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников учреждения полномочным представителем трудового коллектива СШ №6, уполномоченным заключать коллективный договор от лица трудового коллектива, защищать трудовые и социально-экономические интересы работников, согласовывать с ним свои действия, приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, которые являются предметом данного договора.

X.1.2. 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».*

Х.1.3. Для обеспечения деятельности Профкома, а также для проведения собраний работников СШ № 6 предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать Профком возможностью размещать собственную информацию в помещениях и на территории СШ № 6 в доступных для этого местах.

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

Х.1.4. При наличии письменных заявлений работников СШ №6,являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы членские взносы в размере 1% заработной платы и перечислять их в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работников на счет Харцызской городской территориальной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

Х.1.5. Предоставлять при необходимости, в каникулярное время, 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 - 3 часа в неделю;
- членам Профкома - 2 часа в неделю.

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

Х.1.6. 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, президиумов и координационных советах.

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

Х.1.7. 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.

** Основание: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

Х.1.8. 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.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах СШ № 6. 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.

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

X.1.9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

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

X.1.10. Обеспечить обязательное участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав СШ № 6, Положение об организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

X.1.11. 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».*

X.1.12. 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».*

X.1.13. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации. Информировать профком о планах и направлениях развития организации.

X.1.14. По приглашению Профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых Профсоюзным комитетом.

X.1.15. Привлекать председателя или представителей Профкома к работе в рабочих и совещательных органах СШ № 6.

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

X.1.16. Включать председателя Профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

X.1.17. Согласовывать с Профкомом:

- штатное расписание;

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

С целью дальнейшего развития социального партнерства Стороны Договора договорились о следующем:

X.2.1. СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает Профком полномочным представителем интересов работников СШ № 6 и согласует с ним приказы и локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого Договора.

Основание: ст.47 Закона «О профсоюзах».

X.2.2. Вносить предложения субъектам права законодательной инициативы в проекты законов, иных нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы.

X.2.3. Представители администрации СШ № 6 по приглашению Профкома могут принимать участие в мероприятиях Профкома, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

XI.1.1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий Коллективного договора, и устанавливать сроки их выполнения. **(Приложение № 21)**

XI.1.2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением Договора рабочей комиссией представителей сторон, в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей Сторон, на которых информировать Стороны о ходе выполнения положений Коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств Договора оформлять соответствующим Актом, который доводить до сведения Сторон Договора. **(Приложение 22).**

XI.1.3. Предоставлять полномочным представителям Сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Договора.

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

XI.1.4. Рассматривать итоги выполнения Коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших Коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

XI.1.5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

XI.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

XI.1.7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

XI.1.8. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон, один – в УТСЗН, и имеют одинаковую юридическую силу.

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


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

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

Коллективный договор подписали

От администрации:

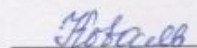
ДИРЕКТОР
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»


(подпись) **О.Б. Сенченко**
(инициалы, фамилия)



От трудового коллектива:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»


(подпись) **Д.Г. Коваль**
(инициалы, фамилия)

Приложение 1

к коллективному договору
между администрацией и
трудоым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организаци
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Муниципальной общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа №6»

№ строки по порядку	Наименование	Длительность (годичность, профсоюз, в процентах)	Историческая стоимость	Текущая стоимость	Детализация, руб./год																			Итого, руб./год					Итого на отчетный период	Итого на отчетный период (с 2012 г.)
					млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.	млн руб.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
41	Подъемник 4 яруса		6,200	9,311,200																						9,311,200	4,160,510			
42	Строительная техника		1,200	10,300,000																						10,300,000	13,600,000			
43	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
44	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
45	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
46	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
47	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
48	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
49	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
50	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
51	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
52	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
53	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
54	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
55	Строительная техника		1,200	9,792,000																						9,792,000	9,792,000			
Итого																														

ООО «Спасское»
 Генеральный директор
 С.В. Селин
 Главный бухгалтер
 О.И. Бабина
 Вкладчик



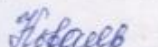
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten word 'Конец' (End) at the bottom right of the page.


Приложение 2

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

 Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОО
«Харцызская средняя школа

 О.Б. Сенченко

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МОО «Харцызская средняя школа №6»

Приняты
на заседании трудового коллектива
«30» августа 2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 30 Конституции Донецкой Народной Республики граждане Донецкой Народной Республики имеют право на выбор профессии по способностям, профессиональной подготовке и образованию. Данной нормой Конституции ДНР гарантируется право граждан ДНР на труд и на получение гарантированной работы с оплатой труда не ниже, установленного государством минимального размера заработной платы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципальной общеобразовательной организации «Харцызская средняя школа № 6» (далее – СИШ № 6).

1.3. Данные Правила определяют внутренний трудовой распорядок, цель которого направлена на соблюдение трудовой дисциплины, четкой организации труда, рационального использования рабочего времени, достижение высокого качества работ, повышение производительности и эффективности труда, а также на воспитание у работников ответственности за результат работы.

№ п/п	Наименование	Классификация	Телефон	Факс	Электронная почта	Сайт	Иные сведения
1	Директор	Должность (специальность, профессия), класс, категория (специальная, квалификационная)	8770 5581				И.О.Ф. (полностью)
2	Председатель профкома						И.О.Ф. (полностью)
3	Секретарь						И.О.Ф. (полностью)
4	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
5	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
6	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
7	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
8	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
9	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
10	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
11	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
12	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
13	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
14	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
15	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
16	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
17	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
18	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
19	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
20	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
21	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
22	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
23	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
24	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
25	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
26	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
27	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
28	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
29	Учитель						И.О.Ф. (полностью)
30	Учитель						И.О.Ф. (полностью)

1.4. Дисциплина труда основывается на сознательном и добросовестном выполнении работником своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективного учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда, а к нарушителям трудовой дисциплины применением мер дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5 Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормами действующего на территории Донецкой Народной Республики трудового законодательства, с учетом Методических рекомендаций, утвержденных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.08.16 № 878.

1.6. Данные Правила распространяются на всех работников СШ.

1.7. Все вопросы, связанные с применением норм Правил, решаются директором совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.8. С настоящими Правилами все работники знакомятся под подпись.

1.9. Данный локальный акт вступает в силу со дня его утверждения директором и применяется к отношениям, возникшим после вступления его в силу.

В отношениях, возникших до введения в действие данного локального акта, он не применяется.

1.10. СШ является юридическим лицом, которое выступает работодателем для всех работников.

1.11. Правила либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи:

- с истечением срока действия;
- отменой данного локального акта, либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу закона или иного нормативно-правового акта, содержащего нормы трудового права, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с данным локальным актом.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1 Прием на работу и увольнение работников осуществляется приказом директора.

Основанием к изданию приказа является личное заявление работника.

2.2 Прием на работу оформляется приказом (трудовой договор заключается в устной форме, но может быть по требованию работника заключен в письменной форме). Прием на работу может осуществляться как неопределенный срок (то есть без определения срока действия), так и на определенный срок. Условия работы предварительно согласовываются между работодателем и работником до издания приказа. В экземпляре приказа работодателя работник лично делает запись о том, что с ним ознакомлен.

В приказе могут быть отражены условия об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Требования к испытанию при приеме на работу регулируются статьями действующего на территории Донецкой Народной Республики трудового законодательства.

2.3 По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме и увольнении.

2.4 При оформлении на работу работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копию идентификационного номера;
- трудовую книжку;
- документ об образовании или о квалификации – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую справку о прохождении медицинского осмотра, с отметкой об отсутствии противопоказаний для работы в общеобразовательной организации.

2.5 При приеме на работу запрещается требовать документы и сведения, не предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6 Конкретные обязанности и права работника излагаются в его должностной инструкции, которая оформляется в двух экземплярах для каждой из сторон. В экземпляре работодателя делается запись о том, что работник лично получил свой экземпляр на руки. Данная запись подтверждается подписью работника.

2.7 Перед допуском к работе вновь поступивший работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, Коллективным договором, условиями труда, условиями оплаты труда, правилами охраны труда и техники безопасности.

2.8 Записи в трудовые книжки работников осуществляются в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.16. № 10-21 «О трудовых книжках». Прием на работу в трудовой книжке работника производится на основании приказа. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе директора. Он несет ответственность за них до выдачи их работнику.

2.9 Изменение условий работы, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон. Они оформляются приказом директора.

2.10 Прекращение трудовых отношений допускается по основаниям и в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

2.11 При решении вопроса о прекращении трудового договора работник имеет право:

- расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом в письменной форме за две недели до увольнения директора. По соглашению между работником и работодателем увольнение может быть произведено до истечения двухнедельного срока предупреждения;
- до истечения срока предупреждения об увольнении в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора;

- по истечении срока предупреждения об увольнении прекратить работу. Директор обязан выдать трудовую книжку и провести окончательный расчет.

2.12 Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока действия. Работник об этом должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника

2.13 Запись об увольнении и его причина вносится в трудовую книжку работника в точном соответствии с формулировкой приказа. Такая запись подписывается директором и заверяется печатью школы.

2.14 Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, сохранялось место работы. Если последний день срока действия трудового договора приходится на нерабочий день, то днем окончания срока его действия считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.15 Увольняющийся работник получает трудовую книжку и окончательный расчет в последний день работы, если заявление было подано за две недели до увольнения. В случае увольнения по соглашению сторон – в течение 3-х дней.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА

3.1 Работники СШ обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики и должностной инструкции. Выполнять свои обязанности на высоком профессиональном уровне.

3.1.2. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации (курсовая переподготовка, аттестация), необходимый для эффективного исполнения своих трудовых обязанностей.

3.1.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать профессиональной этике.

3.1.4. Развивать у учеников СШ познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира.

3.1.5. Соблюдать нормы Устава СШ.

3.1.6. Соблюдать правила по охране труда, пожарной безопасности и электрической безопасности на рабочем месте, нормы производственной санитарии и гигиены труда.

3.1.7. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью людей и сохранности имущества школы.

3.1.8. Сохранять на своем рабочем месте экземпляр полученной должностной инструкции.

3.1.9. Эффективно, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы СШ.

3.1.10. Соблюдать трудовую дисциплину:

- приходить вовремя на работу за 15 минут до ее начала;
- соблюдать установленную в СШ продолжительность перерыва;

- соблюдать обязательную норму рабочего времени;
- в случае болезни или отсутствия на рабочем месте по другой уважительной причине, ставить в известность директора не позднее, чем за час до начала работы;
- рационально использовать свое рабочее время для выполнения своих должностных обязанностей;
- курить только в специально отведенных для этого местах;
- проходить периодические медицинские осмотры;
- пользоваться Интернетом и электронной почтой только в служебных целях.

3.1.11. Соблюдать данные Правила и требования иных локальных нормативных актов ОШ.

3.1.12. Не заниматься посторонними делами или личным бизнесом в помещении школы.

3.2. Работники СШ имеют право:

3.2.1. Пользоваться всеми правами и социальными гарантиями, установленными Конституцией Донецкой Народной Республики, нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики и настоящими Правилами.

3.2.2. На свободу выражения своего мнения.

3.2.3. На творческую инициативу.

3.2.4. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы.

3.2.5. На обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров и суды.

3.2.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.2.7. На установление условий труда, отвечающих нормам пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте, нормам производственной санитарии и гигиены труда.

3.2.8. На оплачиваемый основной и дополнительный отпуск.

Порядок и условия предоставления этих отпусков, а также их конкретная продолжительность определяется коллективным договором и иными локальными актами, принятыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.2.9. Ежегодный основной и дополнительный отпуска исчисляются в календарных днях. Праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска работникам устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором школы, с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Утвержденный график отпусков доводится до сведения работника под подпись не позднее, чем за две недели до начала отпуска работника.

3.2.11. По желанию работника или в случае производственной необходимости ежегодный отпуск может быть предоставлен в несколько этапов.

3.2.12. Право на ежегодный отпуск у работника возникает через 6 (шесть) месяцев после даты возникновения трудовых отношений.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДИРЕКТОРА

4.1. Директор СШ обязан:

4.1.1. Определять цели и задачи развития образования и в соответствии с ними осуществлять планирование деятельности СШ.

4.1.2. Составлять планы работ для достижения поставленных целей и задач школы.

4.1.3. Соблюдать нормы трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

4.1.4. Правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, создавать безопасные условия труда, обеспечивать необходимыми принадлежностями, оргтехникой, инвентарем, документацией и пособиями по выполняемой работе.

4.1.5. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.1.6. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда.

4.1.7. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.1.8. Осуществлять непосредственное руководство, давать работникам исчерпывающие и четкие указания и разъяснения по выполняемой ими работе, контролировать их выполнение.

4.1.9. Отстранять от выполнения служебных обязанностей работника за следующие нарушения:

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке инструктаж по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, в случаях, предусмотренных нормами трудового законодательства действующего на территории Донецкой Народной Республики;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по письменному требованию уполномоченных органов или должностных лиц вышестоящих организаций.

Работник может быть отстранен от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к ней.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.1.10. Соблюдать коллективный договор, настоящее Положение и действующее трудовое законодательство.

4.1.11. Организовать питание для обучающихся школы.

4.1.12. Обеспечить проведение объективной и регулярной оценки трудовой деятельности работников.

4.1.13. Организовывать учет явок работников на работу и время их ухода с работы.

4.1.14. Принимать меры к обеспечению надлежащего содержания помещений, отопления и освещения.

4.1.15. Организовать выплату заработной платы в месяц, в рабочие дни, через промежуток времени, не превышающий 16 (шестнадцать) календарных дней.

4.1.16. Отразить в коллективном договоре порядок выплаты заработной платы.

4.2. Директор СШ имеет право:

4.2.1. Определять и корректировать трудовую деятельность работника в соответствии с нормами трудового законодательства, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

4.2.2. Давать указания работникам в письменной или устной форме, обязательные для исполнения.

4.2.3. Оценивать качество выполняемой работником работы и применять в зависимости от результатов её оценки различные виды поощрений.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, для работников СШ совместно с профсоюзным комитетом установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов с понедельника по пятницу, продолжительность рабочей недели – 40 часов.

Ежедневный обеденный перерыв составляет один час, он не принимается к учету рабочего времени.

	понедельник – пятница	примечание
начало работы	8.00	
Перерыв	с 12.00 до 13.00	
окончание работы	17.00	

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 (один) час.

5.3. Любое изменение режима работы СШ утверждается приказом директора школы, с соблюдением требований трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

5.4. Режим работы отдельных работников школы может быть изменен на основании письменного заявления работника по согласованию с директором и первичной профсоюзной организацией.

5.5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором:

- директор;
- заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- завхоз;
- секретарь;
- библиотекарь.

График работы должностей с ненормированным рабочим днем круглосуточный в телефонном режиме.

5.6. В случаях, предусмотренных нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, по приказу директора школы подчиненные ему работники могут привлекаться к работе сверх установленного рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие праздничные дни, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Учет рабочего времени в СШ ведется назначенным по приказу директора ответственным лицом. Составленный табель учета рабочего времени подписывается ответственным лицом, директором школы и представляется в централизованную бухгалтерию Управления образования.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе директор может использовать следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение денежной премией;

- повышение в должности.

Указанные выше поощрения утверждаются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Форма, размеры и условия премирования регламентируются положением о материальном стимулировании работников СШ.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества в вопросах оплаты труда, продвижения по службе, повышения квалификации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по нормам трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, должен предоставить директору школы письменное объяснение. При отказе работника от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный школе.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется путем издания приказа директором и ознакомления с ним работника под подпись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе подписывать работником приказ составляется акт общей формы.

7.6. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания директор по собственной инициативе имеет право снять его с работника досрочно.

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

7.8. Увольнение как дисциплинарное взыскание может быть применено за следующие нарушения:

- систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее уже применялись меры дисциплинарного взыскания (п.3 ст.40 КЗоТ);

- прогул (в частности отсутствие на работе более трех часов на протяжении рабочего дня) без уважительных причин (п.4 ст.40 КЗоТ);

- появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсичного опьянения (п.7 ст.40 КЗоТ);

- осуществление по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) имущества 9 предприятия, установленного приговором суда, который вступил в законную силу (п.8 ст.40 КЗоТ);
За другие нарушения трудовой дисциплины применяется такая мера дисциплинарного взыскания, как выговор.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты труда и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке, установленном нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

8.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения директором школы.

8.3. Все изменения или дополнения к данным Правилам, вносятся приказом директора школы и утверждаются им. Они являются неотъемлемым приложением к Правилам.

8.4. Настоящие Правила до их утверждения директором школы направляются для рассмотрения в первичную профсоюзную организацию работников ОШ.

Первичная профсоюзная организация работников школы не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта указанного локального акта направляет директору школы в письменной форме мотивированное мнение.

8.5. В случае если мотивированное мнение первичной профсоюзной организации не содержит согласия с содержанием данных Правил, директор в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит с представителями первичной профсоюзной организации заседание для достижения взаимоприемлемого решения.

8.6. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор утверждает настоящие Правила, а первичная профсоюзная организация школы может обжаловать спорный вопрос в суде.

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль

Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

СПИСОК

профессий и должностей работников СШ № 6,
которые имеют право на сокращенную продолжительность
рабочего времени (36 часов в неделю)

1. Педагог-психолог
2. Социальный педагог
3. Педагог-организатор
4. Медицинская сестра

**Основание: ст. ст. 50, 51, 52 КЗоТ; Закон ДНР «Об образовании» ч.5 ст. 44; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования»; Приложение №5 Отраслевого Соглашения.*

Приказ МОЗ Украины №319 от 25.05.2006 «Про утверждение норм рабочего времени для работников учреждения здравоохранения»

Приложение 4

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организаци
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль

Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

ГРАФИК работы (сменности) в СШ № 6 на 2021-2024 года

Цех, участок, отдел	Смена	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
Заведующий хозяйством	1	8.00- 17.00	12.00- 13.00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования.	1	7.30.- 16.00	11.00.-11.30.	
Дворник	1	6.00- 14.00	11.00- 11.30.	
Заместители директора, педагог – организатор, социальный педагог, библиотекарь, педагог – психолог, лаборант, секретарь.	1	8.00 – 17.00	12.00-13.00	
Медсестра	1	7.00 – 16.00	11.00 -12.00	
Уборщицы служебных помещений.	1	6.00 – 14.30.	10.00 - 10.30	
	2	7.00 - 15.30	11.00 – 11.30	
	3	9.30 – 18.00	14.00 – 14.30	
Сторож	Ночная	18.00 - 6.00	Приём пищи во время работы	

*Основание: Правила внутреннего трудового распорядка СШ № 6

Приложение 5

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль

Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

Продолжительность основного ежегодного отпуска
работников отдельных профессий и должностей СШ № 6

	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного основного отпуска
1.	Директор	56
2.	Зам. директора по АХЧ/ завхоз	28
3.	Зам. директора по УВР и ВР	56
4.	Педагог-организатор	56
5.	Педагог - психолог (практический психолог)	56
6.	Социальный педагог	56
7.	Воспитатель ГПД	56
8.	Руководитель кружка	42
9.	Библиотекарь	28
10.	Учитель	56
11.	Секретарь-машинистка	28
12.	Лаборант	28
13.	Медицинская сестра	28
14.	Уборщик служебных помещений	28
15.	Дворник	28
16.	Сторож	28
17.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	28

*Основание: ст. 5 Закона ДНР «Об отпусках»; п. 3, ч. 4, ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»; Приложение 15 к Закону ДНР «Об отпусках»; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования»

Приложение 6

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль
О.Б.Сенченко

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



СПИСОК

профессий и должностей работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья

№	Цех, участок, отдел	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.		Уборщик служебных помещений	4

*Основание: ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25; Приложение №3,4 Отраслевого Соглашения.

Приказ СШ № 6 от 23.10.2017 № 201 «Об организации работы по аттестации рабочих мест по условиям труда»

Приложение 7

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»



Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б. Сенченко

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников СШ № 6
с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	3
2	Заместитель директора по УВР	3
3	Заместитель директора по ВР	3
4	Завхоз	5
5	Секретарь (секретарь – машинистка)	5
6	Библиотекарь	5

*Основание: ст. 9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»; п. 5.4.11 Отраслевого Соглашения; Приложения № 1-1, №1-2 Отраслевого Соглашения.

*Дополнительный отпуск предоставляется за полный рабочий день.

ПРИМЕЧАНИЕ. Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017г. №3-26 утвержден Порядок предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

Этот отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, если эти

работники при необходимости привлекаются по приказу руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности времени.

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

Приложение 8

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»



Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

СПИСОК

работников, которым осуществляется дополнительная оплата
(за использование в работе дезинфицирующих средств,
за уборку туалетов)

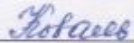
№	Должность работника	% дополнительной оплаты
1	Уборщик служебных помещений	10%

*Основание: Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3 - 2 от 18.04.2015

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

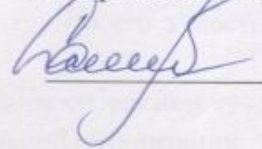
Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»



Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и выплате надбавок
за сложность и напряженность в работе работникам
Муниципальной общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6» на 2021-2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее СШ № 6) разработано в соответствии со статьей 13 Закона от 06.03.2015 № 19-ІНС «Об оплате труда» Донецкой Народной Республики (с изменениями), статьей 97, 98 КЗоТ Украины, Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), п.4.3 Постановления Совета Министров ДНР от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями), с целью усиления материального стимулирования работников СШ № 6, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой инициативы и активности в реализации задач, возложенных на этих работников, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности служебной деятельности. ПОЛОЖЕНИЕ определяет порядок и условия установления и выплаты премий работникам МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6» (далее – СШ № 6).

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников СШ № 6, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, в том числе внешних совместителей.

1.3. Премирование работников осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией СШ № 6 результатов труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач.

1.4. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния СШ № 6 и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.5. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда СШ № 6 или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда СШ № 6.

1.6. Руководителю образовательной организации и его заместителям премирование устанавливается вышестоящим органом.

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

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

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

II. Источники, условия и периодичность премирования

2.1. Распределение премий производится в пределах фонда заработной платы и при наличии экономии фонда заработной платы образовательной организации.

2.2. Распределение премий производится один раз в месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

2.3. Фонд экономии заработной платы допускается использовать на премирование в следующих случаях:

- по итогам за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год;
- по итогам проведения конкретных мероприятий;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, праздниками.

2.4. Руководитель учреждения принимает решение о выплате премий с учетом служебных записок руководителей структурных подразделений.

2.5. Приказ руководителя образовательной организации на премирование работнику должен быть представлен в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации города Харцызска вместе с табелем учета рабочего времени при наличии документа (справки) из централизованной бухгалтерии за подписью главного бухгалтера о размере фонда экономии образовательной организации.

III. Показатели премирования

3.1. В СШ № 6 применяется коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определённый период и индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов.

3.2. Премирование работников учреждения за успешное выполнение планов работ и заданий производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

3.3. Определение размеров премии производится на основании эффективности работы работника с учетом его добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время. Премирование работников производится по показателям в соответствии с Приложением 1.

3.4. Всем работникам СШ № 6, добросовестно исполняющим свои должностные обязанности и не имеющим замечаний и взысканий по работе, за счет средств от экономии фонда оплаты труда может быть начислена премия.

3.5. Размер премии может устанавливается в процентном отношении к окладу, работника, установленному согласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством либо в твердой сумме по решению руководителя и согласованию с профсоюзным комитетом. Максимальный размер премии и количество случаев премирования не ограничено и зависит от финансовых возможностей СШ № 6.

3.6. Размер премии определяется в зависимости от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на СШ № 6, оперативности и профессионализма работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выполнении поручений руководителя с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который производится премирование.

3.7. Размер премии уменьшается или не выплачивается при наличии производственных упущений, вынесении выговора.

3.8. Размер премии может быть уменьшен при неполной отработке рабочего времени в связи с временной нетрудоспособностью, отпусками без сохранения заработной платы, ежегодными основными и дополнительными отпусками, учебными и творческими отпусками, социальными отпусками, отпусками по беременности и родам, родительскими отпусками за тот период, в котором не полностью отработано рабочее время.

3.9. Полное лишение или уменьшение размера премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе.

3.10. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за некачественное и несвоевременное использование заданий, искажение отчетности, нарушение трудовой дисциплины к премированию не представляются.

3.11. Работник может быть полностью лишен премии в следующих случаях:

- прогул;

- грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб и т.д.);
- серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;
- расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с воспитанниками, родителями;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб;
- объявление выговора.

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

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

3.14. Окончательное решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом.

IV. Единовременное премирование работников в связи с особо значимыми событиями

4.1. Единовременное премирование работников проводится:

- при награждении орденами и медалями Донецкой Народной Республики, знаками отличия Донецкой Народной Республики, знаками особого отличия, присвоением почётных званий Донецкой Народной Республики в области образования, поощрением Главой Донецкой Народной Республики или Правительством Донецкой Народной Республики;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Министерства образования и науки, главы администрации города;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Управления образования;
- случае знаменательного события, к юбилейным и памятным датам, как в жизни Республики и трудового коллектива СШ № 6, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет). Работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, могут быть премированы к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию (при наличии премиального фонда) в размере не более одного должностного оклада, установленного согласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с победой в профессиональных конкурсах и смотрах республиканского уровня (занятое 1 – 3 место, получение гран-при).

4.2. Максимальный размер единовременной премии и количество случаев премирования не ограничено и зависит от финансовых возможностей СШ № 6 .

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей премирования работников
Муниципальной общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»

№ п/п	Показатели премирования
1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
2	За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательной организации
4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца)
5	За активное участие в развитии образовательной организации, республиканской и (или) городской системы образования
6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию. (За многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий)
7	За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики
8	За высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
9	За участие совместно с учащимися в городских и республиканских мероприятиях
10	За обобщение и распространение своего педагогического опыта на городском и республиканском уровне
11	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности
12	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
13	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.п.) любого уровня
14	За добросовестную и качественную подготовку к Государственной итоговой аттестации
15	За качественное планирование учебно-воспитательного процесса
16	За высокий уровень проведения учебных занятий (в том числе по предмету)
17	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
18	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
19	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
20	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе
21	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя (воспитателя);

	(оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях учреждения и за его пределами)
22	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
23	За высокие показатели в усвоении учащимися учебных программ по предмету
24	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, республиканских мероприятиях
25	За активное участие в методической работе школы, городской предметной научно-методической комиссии (сокращенно ПНМК)
26	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
27	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса в образовательной организации
28	За участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета
29	За своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации, Управления образования, ведение школьной документации.

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа

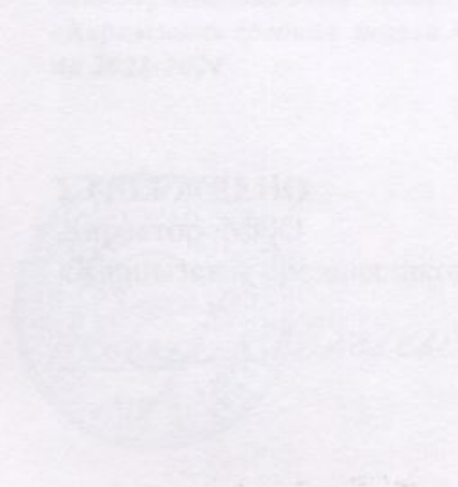


Сенченко О.Б. Сенченко

Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы)
за отдельные виды деятельности

№ п/п	Категория работников, которым устанавливаются повышенные оклады (ставки заработной платы)	Размер повышения	Основание
1.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «учитель-методист»	15%	Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643
2.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «старший учитель»	10%	
3.	Педагогические работники, проводящие индивидуальное обучение детей и подростков, которые нуждаются в особых условиях воспитания или в длительном лечении	20%	п. п. 28в Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102
4.	Молодые специалисты – выпускники образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившие к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения в течение первых 3-х лет трудовой деятельности*	10%	п. п. 3.5д Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями)

* В соответствии с подпунктом 8 статьи 1 Закона ДНР от 29.05.2015 № 50-ИНС «О занятости населения» (с изменениями): «молодой работник - гражданин ДНР в возрасте до 35 лет, выпускник профессионально-технического или высшего учебного заведения, который в 6-ти месячный срок после окончания обучения трудоустроился самостоятельно или по направлению учебного заведения или территориального органа исполнительной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере занятости населения и трудовой миграции, и продолжает работать в течение 3-х лет по квалификации, которую он приобрел во время обучения, в том числе независимо от места первого трудоустройства».



ПОДПИСАНО

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

Уполномоченный Министра
Министерства труда и социальной защиты населения
Донецкой Народной Республики

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Лотосев

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



Селецкий О.Б.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и доплат работникам МОО «Харцызская средняя школа № 6»

1. Установление надбавок и доплат работникам учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, в целях сохранения кадрового потенциала школы на основании законодательства о труде, нормативно-правовых актов, действующих на территории Донецкой Народной Республики.

2. Выплаты надбавок и доплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, за фактически отработанное время.

3. Надбавки и доплаты работникам учреждения устанавливаются на основаниях и в размерах, определенных законодательством Донецкой Народной Республики:

- Законом «Об образовании», принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики 19.06.2015 № №55-ИНС.

- Кодексом законов о труде Украины от 10.12.1971 № 322-VIII.

- Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями).

- Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и

коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями).

- Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников».

- Постановление КМУ от 22.01.2005 № 84 «Об утверждении Порядка выплаты доплаты за выслугу лет работникам государственных и коммунальных библиотек».

- Постановления КМУ от 20.04.2007 № 643 «Об утверждении повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты труда за отдельные виды педагогической деятельности в соотношении к тарифной сетке».

- Постановление КМУ от 30.09.2009 № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек».

- Постановления КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения».

- Инструкция от 15.04.1993 № 102 «О порядке начисления заработной платы работникам образования».

- Приказ Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения».

- Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики».

- Другие нормативные правовые акты.

Виды и размеры надбавок, которые могут быть установлены работникам МОО «Харьцызская средняя школа № 6»

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается надбавка	Наименование надбавки	Размер надбавки	Основание
1	Педагогические работники	За престижность труда	20% должностного оклада (ставки заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки	Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников», Постановление КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки

			педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровня аккредитации, других учреждений и заведений независимо от их подчинения»
2	Педагогические работники	За выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы в % к должностному окладу (ставке заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки - свыше 3 лет - свыше 10 лет - свыше 20 лет	10% 20% 30%
3	Заведующий библиотекой, библиотекарь	За выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с установленным перечнем должностей в % к должностному окладу - свыше 3 лет - свыше 10 лет - свыше 20 лет	10% 20% 30%
4	Заведующий библиотекой, библиотекарь	За особые условия работы	50% должностного оклада
5	Медицинская сестра	За выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с	10%

п.п. 6.1 ч.4 ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»

п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, Постановление КМУ от 22.01.2005 № 84 «Об утверждении Порядка выплаты доплаты за выслугу лет работникам государственных и коммунальных библиотек»

Постановление КМУ от 30.09.2009 № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек»

п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования

	установленным перечнем должностей в % к должностному окладу		от 15.04.1993 № 102, п.п. 4.7 совместного Приказа Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения»
	- свыше 3 лет		
	- свыше 10 лет	20%	
	- свыше 20 лет	30%	
6	Все работники школы	За сложность и напряженность в работе в зависимости от установленного тарифного разряда:	п.п. 3.2а Постановление № 6-4
		с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд	до 20%
		с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд	до 15%
		с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд	до 10%

**Виды и размеры доплат, которые могут быть установлены работникам
МОО «Харьцызская средняя школа № 6»**

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается доплата	Наименование доплаты	Размер доплаты	Основание
1	Учителям и другим педагогическим работникам (кроме руководящих)	За классное руководство в I-IV классах	20% ставки заработной платы	п. 36 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от
		в V-XI классах	25% ставки заработной платы	

		*В классах с числом учащихся менее 12 человек данная доплата осуществляется в размере 50 % соответствующих размеров доплат		15.04.1993 № 102 (далее – Инструкция № 102)
2	Основной учитель I-IV классов	За проверку тетрадей *	15% ставки заработной платы независимо от нагрузки	п. 37 Инструкции № 102
	Учитель иностранного языка в I-IV классах		15% ставки заработной платы за фактическое количество часов	
	Учитель, ведущий индивидуальные занятия на дому в I-IV классах		15% ставки заработной платы за фактическое количество часов	
	Учитель в V-XI классах: по языкам и литературе		20% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
	по математике		15% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
	иностранного языка		10% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
	* В классах с числом учащихся менее 12 человек данная доплата осуществляется в размере 50 % соответствующих размеров доплат. Так же производится расчет доплаты при делении классов на группы.			п. 38 Инструкции № 102
3	Учитель, другой работник	За заведование учебными кабинетами	10% должностного оклада (ставки заработной платы)	абз. 1 п. 41 Инструкции № 102
4	Учитель, другой работник, обслуживающий вычислительную технику в кабинетах вычислительной техники	За обслуживание вычислительной техники	10% должностного оклада (ставки заработной платы)	абз. 2 п. 41 Инструкции № 102

5	Педагогические работники	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся при количестве классов (классов-комплектов): от 10 до 19	10 % должностного оклада (ставки заработной платы)	п. 45 Инструкции № 102
		от 20 до 29	20 % должностного оклада (ставки заработной платы)	
		от 30 и более	30-40 % должностного оклада (ставки заработной платы)	
6	Работники школы	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;	до 50% должностного оклада (тарифной ставки)	п. 3.3а Постановления № 6-4
		За совмещение профессий (должностей); За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. *		
*Указанные виды доплат не устанавливаются руководителям, их заместителям, руководителям структурных подразделений, их заместителям				
7	Работники школы	За работу в ночное время	40% часовой тарифной ставки (должностного оклада)	п. 3.3б Постановления № 6-4
		За использование в работе дезинфицирующих средств	10% должностного (месячного оклада)	
		За уборку туалетов	10% должностного (месячного оклада)	
*При наличии обоих оснований для установления доплаты, ее				

	размер составляет 10%		
8	Повар, подсобный рабочий	За работу во вредных и опасных условиях труда	до 12% тарифной ставки (должностного оклада)*
	*Конкретный размер доплаты определяется по результатам аттестации рабочего места и устанавливается приказом директора школы. Доплата производится при условии, что работа во вредных и опасных условиях составляет не менее 50% всего рабочего времени.		Постановление Совета Министров ДНР от 312.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»

4. Перечень видов и размеров надбавок и доплат, указанных выше, не является исключительным и может быть расширен в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании приказа руководителя.

6. Доплаты за тяжелые и вредные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда на основании приказа руководителя учреждения.

Рабочим временем считается время, в течение которого работник выполняет свои трудовые обязанности в соответствии с распорядком, графиком работы или условиями трудового договора, контракта. В рабочее время включается подготовительно-заключительное время, оперативное время и время обслуживания рабочего места, то есть все время присутствия работника на рабочем месте.

7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от учреждения причинам, руководитель учреждения принимает меры для первоочередного установления и выплаты доплат, гарантированно установленных согласно действующему законодательству.

Приложение 12

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организаци
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

Ориентировочный перечень

организационно-педагогической работы на случай, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.).

№	Профессия, должность	Ориентировочный список работ
1.	Учитель	<ul style="list-style-type: none"> • Размещение на сайте учреждения консультаций (видео, презентаций) для родителей по организации организованной образовательной деятельности с детьми. • Изготовление развивающих пособий, дидактических игр, картотек. • Подготовка к предстоящим занятиям. • Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п. • Наведение порядка в иллюстративном материале, его пополнение. • Обновление информационных стендов в группе. • Работа по самообразованию.
2.	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Пополнение материала для работы со способными детьми, с детьми социальных категорий. • Подготовка консультаций для родителей детей социальных категорий. • Изготовление информационных листов для родителей и коллег. • Работа по самообразованию.
3.	Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор музыкального репертуара для дальнейшей работы. • Оснащение развивающей предметно-

		<p>пространственной среды в музыкальном зале.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п. • Работа по самообразованию.
4.	Учитель по физической культуре	<ul style="list-style-type: none"> • Изготовление физкультурно-оздоровительного оборудования. • Усовершенствование условий по охране и укреплению здоровья, предупреждению заболеваемости и травматизма детей, обеспечению оптимальной двигательной активности в физкультурном зале. • Работа по самообразованию.
5.	Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор рекомендаций педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. • Подготовка с педагогами назначенных оздоровительных мероприятий в МОО. • Работа по самообразованию. • Участие в создании безопасной среды в группе
6.	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление контроля соблюдения работниками СШ № 6 требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. • Организация и проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
7.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение генеральной уборки коридоров, лестниц, холла МОО. • Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования кабинетов. • Работа на прилегающей к МОО территории.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
9.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • Выполняет работу, согласно должностных обязанностей.

Приложение 13

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



Сенченко О.Б. Сенченко

СПИСОК

работников, которым осуществляется дополнительная оплата
за работу в ночное время

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу в ночное время
1.	Сторож	40%

Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения, Постановление Совета Министров
ДНР №6-4 п.3.3-б от 18.04.2015

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Новак Д.Г. Коваль

Главный бухгалтер

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по достижению установленных нормативов безопасности,
гигиены труда и производственной среды,
повышения существующего уровня охраны труда,
предотвращения случаев производственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий
на 2021-2024 годы

№	Название мероприятий (работ)	Срок	Ответственный	Примечание
I. Организационные мероприятия				
1.	Контроль за состоянием и организацией охраны труда в МДОО	1 раз в месяц	ответственный по ОТ	
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по ОТ.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
3.	Организация информационных стендов по охране труда в МДОО	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
5.	Организация и проведение	1 раз в год	заведующий,	

смотров-конкурсов, выставок по охране труда.		председатель ПК	
--	--	-----------------	--

II. Технические мероприятия

Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
	План	Факт*	Планируется	Достигнуто*		
2	3	4	5	6	7	8
Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	2021г		устранение шума, вибрации		по мере необходимости	завхоз
Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2021г		создание условий безопасности		по мере необходимости	завхоз
Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистемы здания на соответствие требований безопасности	2022г		создание условий безопасности		согласно сроку годности	завхоз
Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и систем вентиляции, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	2022г		поддержание температуры в кабинетах, коридорах на уровне санитарных норм		регулярно	завхоз
5. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с нормами	2021-2023 г.г.		Поддержание показателей искусственного освещен		регулярно	завхоз

действующего законодательства			ия на уровне санитарных норм			
Устройство тротуаров, переходов на территории МДОО	2022г		безопасность при ходьбе на территории		по мере необходимости	заведующий, завхоз

III. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. (СИЗ)

Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в условиях, связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими СИЗ	1 чел. 500.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год май-август	ответственный по охране труда завхоз
Обеспечение работников моющими и обеззараживающими средствами	1 чел. 100.0		обслуживание обучающихся, соблюдение санитарных норм		согласно типовым нормам	ответственный по охране труда завхоз
Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	2022г		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	заведующий, ответственный по охране труда

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	1 чел. 512.0		контроль и сохранение здоровья работников		по мере необходимости	заведующий, ответственный по охране труда
Оборудование и лицензирование	2021 г.		сохранение		согласно типовым	заведующий,

медицинского кабинета			здоровья обучающихся		нормам	ответственный по охране труда
Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	одна аптечка 200.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат разгрузки психологической	2023г		сохранение здоровья работников		по мере необходимости	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы и т.д.)	2023г		улучшение санитарно-бытовых условий		по мере необходимости	ответственный по охране труда, завхоз

V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Ремонт имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			завхоз
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			Председатель профкома
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			заведующий, председатель профкома
4.	Участие в городских и профсоюзных спортивных соревнованиях среди работников образования.	При наличии		мотивация к улучшению			председатель профкома, комиссия

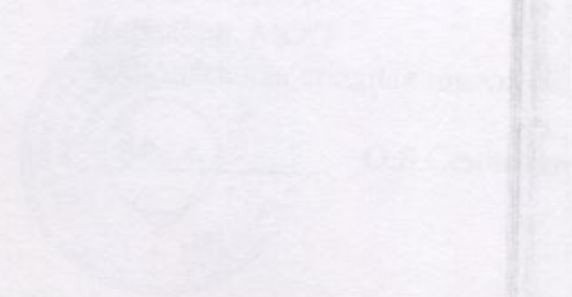
	фина нсиро вания		ию здоровья работни ков			по физическо й культуре и спорту
--	------------------------	--	----------------------------------	--	--	---

* Графы 4,6 - заполняются ежеквартально нарастающим итогом (1-й. квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год) по окончании отчётного периода.

Графа 3 - будет выполнена при наличии выделения образовательному учреждению финансирования на эти работы

**Основание: КЗоТ ст. 13,16,161. ЗоОТ ст. ст. 22, 28,29.*

ГОС НАСТАВНИК
Высшего учебного заведения
Специальная образовательная программа



ПЕРЕЧЕНЬ

№	Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость
1	Услуги по разработке учебных программ	шт.		
2	Услуги по разработке учебных пособий	шт.		
3	Услуги по разработке учебных заданий	шт.		
4	Услуги по разработке учебных материалов	шт.		
5	Услуги по разработке учебных курсов	шт.		
6	Услуги по разработке учебных программ	шт.		
7	Услуги по разработке учебных пособий	шт.		
8	Услуги по разработке учебных заданий	шт.		
9	Услуги по разработке учебных материалов	шт.		
10	Услуги по разработке учебных курсов	шт.		

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа № 6»
6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа № 6»



Сенченко О.Б.Сенченко

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (мес.)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	12 3 2 36	
2	Уборщик производственных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 2	
3.	Рабочий по обслуживанию зданий	Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	До износа 3 3	
4	Библиотекарь	Халат х/б	12	
5	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые	12 4	

*Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.1 п.5., ст.12 п.5 п.п.4, ст.14,22.п.2 п.п.5.;
Приказ Государственного комитета Украины по промышленной безопасности; охране
труда и горному надзору «Об утверждении Норм бесплатной выдачи специальной
одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам общих

профессий различных отраслей промышленности» от 16.04.2009 № 62; Приказ
Госгорпромнадзора от 24.03.2008 № 53 о Порядке обеспечения работников специальным
одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль



О.Б.Сенченко

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

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Количество (кг.) мыла, смывающих и обезвреживающих средств на 1 работника
1.	Уборщик производственных помещений	0,4 кг.
2.	Библиотекарь	0,4 кг.
3.	Медицинская сестра	0,4 кг.
4.	Лаборант	0,4 кг.
5.	Библиотекарь	0,4 кг.

*Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа

О.Б.Сенченко



ПОРЯДОК

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

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10

Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было:	
Первым	10-20
Повторным	30-40

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома М-3
 Харачевский Сергей Павлович М-3



ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ

ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Ваше имя: _____
 Должность: _____
 Подпись: _____
 Подпись и должность: _____
 Комментируя это предписание, вы можете указать причины, которые привели к совершению нарушения дисциплины.

Подписано: _____
 М.П. _____

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харьцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа



Сенченко О.Б. Сенченко

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ

подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

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

*Основание: п.п.1-3, 8 ст. 17 ЗоОТ; Приказ Министерства здравоохранения Украины от 10.12.1993 г. № 241 «Об утверждении Предельных норм поднимания и перемещения тяжелых вещей женщинами».

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения ответственности и заинтересованности работников учреждения в соблюдении требований охраны труда.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», от 20.04.2015 31-ИНС, Типового положения о системе управления охраной труда. (Приказ Государственного Комитета Гортехнадзора Донецкой Народной Республики № 138 от 28.02.2019г. Зарегистрировано Министерство юстиции Донецкой Народной Республики № 3051 от 19.03.2019г.).
- 1.3. Материальное и моральное стимулирование за соблюдение требований охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины производится в целях:
- повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в учреждении;
 - обеспечения выполнения установленных правил и норм безопасности и охраны труда;
 - повышения результативности профилактической работы по снижению и предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 1.4. Формами поощрения могут быть:
- награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - занесение на информационную Доску почета;

- благодарность;
- премирование.

Для повышения действенности мер в работе по охране труда материальное и моральное стимулирование могут сочетаться.

2. Критерии соблюдения требований охраны труда

2.1. Основными критериями соблюдения требований охраны труда в учреждении являются:

- соблюдение требований по охране труда;
- знание и выполнение требований нормативных правовых актов по охране труда, правила обращения с оборудованием, необходимым для выполнения своей работы, эксплуатация только исправного оборудования;
- удовлетворительное содержание рабочих мест;
- удовлетворительное содержание зданий, территории;
- удовлетворительное содержание санитарно-бытовых помещений и устройств;
- ведение работ, техпроцессов без нарушения требований по охране труда;
- применение работниками средствами индивидуальной защиты;
- прохождение: обучения по ОТ, инструктажей по охране труда, своевременную проверку знаний требований охраны труда;
- выполнение мероприятий по пожарной безопасности;
- выполнение санитарных норм.

3. Порядок подведения итогов работы и поощрения

3.1. Итоги соблюдения требований охраны труда в учреждении подводятся комиссией по охране труда, оформляются аналитической справкой на имя заведующего.

При подведении результатов также учитывать следующие факторы:

- случаи появления на рабочем месте работника в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- случаи нарушения порядка обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда;
- отсутствие несчастных случаев на рабочем месте;
- количество поданных и внедренных предложений, направленных на улучшение условий труда, снижение уровня вредных производственных факторов.

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

**Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением
коллективного договора в СШ № 6**

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Сенченко Оксана Борисовна	Директор
2	Паращенко Наталья Семеновна	ЗДУВР, учитель математики и физики
3	Коваль Диана Георгиевна	Председатель профкома, учитель начальных классов
4	Бондарь Ольга Ивановна	Учитель английского языка

Приложение 21

к коллективному договору
между администрацией и
трудовым коллективом
Муниципальной
общеобразовательной организации
«Харцызская средняя школа № 6»
на 2021-2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МОО
«Харцызская средняя школа №6»
№6»

Коваль Д.Г. Коваль

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОО
«Харцызская средняя школа



О.Б.Сенченко

АКТ

проверки выполнения коллективного договора между
администрацией и профсоюзной организации
в МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»

« _ » _____ 20 _ г.

г. Харцызск

Комиссия в составе: председателя комиссии Сенченко О.Б., директор школы, членов комиссии: Паращенко Н.С., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учитель математики; Бондарь О. И, учитель английского языка; Коваль Д.Г. председатель первичной организации, учитель начальных классов произвели проверку выполнения коллективного договора за 2021 – 2024 г.

В ходе проверки установлено:

- РАЗДЕЛ I** Общие положения
Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора... и т.д
- РАЗДЕЛ II** Производственно-экономическая деятельность и развитие организации
- 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	Обеспечение равных прав и возможностей мужчин и женщин
РАЗДЕЛ IX	Предупреждение дискриминации
РАЗДЕЛ X	Гарантии деятельности профсоюзной организации
РАЗДЕЛ XI	Заключительные положения

Директор МОО
«Харьцызская средняя школа №6»



О.Б. Сенченко

Председатель профкома МОО
«Харьцызская средняя школа №6»

Коваль

Д.Г. Коваль

Члены комиссии:

Паращенко
Бондарь

Н.С. Паращенко

О.И. Бондарь

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

_____ листов

Директор СЦ № 6

О.Б.Сенченко

