

От Работодателя:

Директор

МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»



А. А.Афенченко

МП

«27» августа 2021

От Профсоюзной стороны:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

О.В.Кузнецова

«27» августа 2021

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА» И
ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

«ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

на период

с «27» августа 2021 года по «26» августа 2024 года

принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 4 от «27» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ	
АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА Г. ДОНЕЦКА	
Уведомительная регистрация	
<i>Коллективного договора между МБОУ «Гимназия №6</i>	
<i>города Донецка и трудовым коллективом МБОУ</i>	
<i>«Гимназия №6 города Донецка»</i>	
<small>(отраслевой (межотраслевой) или общегородской/коллективный договор)</small>	
Проведена « <u>09</u> » <u>сентября</u> 20 <u>21</u> г.	
Регистрационный номер <u>15/57 КД</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>без замечаний</u>	
Подпись <u>Кузнецова О.В.</u>	<small>(ИО, должность лица, осуществившего регистрацию)</small>

2021 г.

Сокращенные названия законодательных 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» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.
- СМ ДНР – Совет Министров Донецкой Народной Республики.
- ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора Донецкой Народной Республики.
- ЗоСЗИ – Закон Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов» от 29.05.2015 № 48-ІНС.
- ВП - Временный порядок заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров, (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).
- ОтСог - Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Цель заключения Коллективного договора

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

Положения и нормы Коллективного договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

Коллективный договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательного учреждения, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

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

1.2.Стороны Коллективного договора и их полномочия.

Коллективный договор заключен между МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА » (далее – образовательное учреждение), в лице директора Афенченко Альбины Альбиртовны (далее – работодатель), с одной стороны и первичной профсоюзной организацией МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА» ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА» Кузнецовой О. В., являющейся представителем трудового коллектива (далее – профсоюзная сторона), с другой стороны.

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА », утверждён приказом управления образования администрации города Донецка от 28.06.2021 №365 с изменениями, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Коллективным договором.

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 Коллективным договором.

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

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

1.3.Сфера действия Коллективного договора.

Положения Коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

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

Неотъемлемой частью Коллективного договора являются приложения 1- 11 к нему.

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

Коллективный договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

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

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

**Пункт 3.13 ВП.*

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

**Пункт 3.14 ВП.*

1.5. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

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

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в Коллективный договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения. Стороны в течение 7 календарных дней приступают к проведению коллективных переговоров. Коллективные переговоры не могут продолжаться более 90 календарных дней.

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

**Пункты 3.1, 3.2, 3.13 ВП.*

1.6.Порядок и сроки доведения содержания Коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 5 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте образовательного учреждения, в других средствах информации образовательного учреждения, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в образовательное учреждение работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

**Пункт 3.13 подпункт 9 ВП.*

1.7. Уведомительная регистрация Коллективного договора.

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения по месту нахождения учреждения.

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

** Пункты 5.1-5.18 ВП.*

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определённых статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 ЗоПС:

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

2.4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников по повышению продуктивности труда, рационального и бережного использования оборудования, материальных ресурсов.

2.5. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профсоюзной стороне, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

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

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

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

**Основание: п. 11.1.3, 11.3.4 ОтСог.*

2.8. Принимать участие в мероприятиях, организованных профсоюзной стороной, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по её приглашению.

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.10. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению образовательным учреждением. Совместно с работодателем осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности образовательного учреждения. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профсоюзного комитета.
- 2.11. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.
- 2.12. Проводить работу с работниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества образовательного учреждения.
- 2.13. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности образовательного учреждения, доводить их до сведения работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.
- 2.14. Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профсоюзного комитета, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1. Своевременно информировать профсоюзную сторону в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации образовательного учреждения с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ, ст.24 ЗоПС.*

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

- приостановка принятия в образовательное учреждение новых работников;
- ограничение работ по совместительству;
- перемещение работников на другие рабочие места (в пределах специальности, квалификации или должности) (ст.32 КЗоТ);
- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ);
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);

3.2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие профсоюзной стороны в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования образовательного учреждения.

**Основание: ст.27 ЗоПС.*

3.3. Согласовывать с профсоюзной стороной предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих образовательному учреждению.

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

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

- при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;
- привлекать к преподавательской работе работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических

работников учебной нагрузкой в объёме, не менее соответствующего количеству часов на ставку.

**Основание: п.4.3.4. ОтСог.*

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

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

Организовать взаимодействие со службой занятости 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.*

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

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

3.8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из образовательного учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в образовательном учреждении в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

** Основание: часть 3 ст.42-1 КЗоТ.*

3.9. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в образовательном учреждении, если предполагаются массовые увольнения работников.

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

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

** Основание: п. 4.3.3 ОтСог.*

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3.13.. Проводить с работодателем консультации о мерах по предотвращению увольнения или сведению их количества к минимуму, или смягчению неблагоприятных последствий любого увольнения.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

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

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

3.17. 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 (за 2 года до пенсии).

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

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

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

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

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

**Основание: п.б.3 ОтСог.*

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в образовательное учреждение.

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

**Основание: п.б.4.6 ОтСог.*

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

4.4. Совместно с профсоюзной стороной разработать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профсоюзной стороной должностные и рабочие инструкции для работников образовательного учреждения, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

**Основание: п.б.4.14 ОтСог.*

4.5. 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.*

4.6. . Осуществлять приём на работу новых работников только в случае полной продуктивной занятости работающих, и если не прогнозируется их увольнение на основании п.1 ст.40 КЗоТ.

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

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

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

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

Сокращать на один час продолжительность рабочего времени работников накануне нерабочих праздничных дней, кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

**Основание: п.6.4.3 ОтСог.*

4.12. Предоставлять педагогическим работникам, работающим с недельной нагрузкой не более 18 часов и не имеющих классного руководства, свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

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

**Основание: п.6.3, 6.4.1 ОтСог.*

4.13. Устанавливать продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профсоюзной стороной, с учетом специфики работы образовательного учреждения и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели). (Приложение 1)

4.14. Согласовывать с профсоюзной стороной любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в образовательном учреждении для отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

**Основание: п.6.4.10 ОтСог.*

4.20. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профсоюзной стороной. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы посредством информационных листков, стендов, на собраниях трудового коллектива.

**Основание: ст.86 КЗоТ*

4.21. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях педагогического совета. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

**Основание: п.6.4.5 ОтСог.*

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

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

**Основание: п. 6.4.12 ОтСог.*

4.23. Включать представителя профсоюзного комитета в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

4.24. Согласовывать с профсоюзной стороной:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;

- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, 6.4.14 ОтСог.

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 12 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

4.26. В случае введения в образовательном учреждении дежурства своевременно согласовывать с профсоюзной стороной графики работы, порядок, размеры и виды компенсации.

4.27. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, для педагогических работников – 56 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профсоюзной стороной не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить его до сведения всех работников.

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

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

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

4.28. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»), а также в случае получения работником путёвки для лечения.

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

Педагогическим работникам, специалистам образовательного учреждения ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставлять в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу.

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

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

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

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

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

4.33. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работе, которая связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 (Приложения 2).

** Приложения № 3 и 4 к ОтСог.*

4.34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение 3).

**Основание: Ориентировочный перечень работников с ненормированным рабочим днем для организаций образования и науки определен Приложениями №№ 1-1 и 1-2 ОтСог.*

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

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

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

- по беременности и родам;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

4.43. 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 образовательного учреждения.

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

4.45. 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.

4.46. 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.

4.47. 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.

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

4.49. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

4.50. Организовать общие субботники в марте, апреле сентябре и октябре месяцах для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

5.1. Осуществлять оплату труда работников образовательного учреждения на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого соглашения, данного Коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

** Ст.98 КЗоТ.*

5.2. При очередном повышении минимального размера оплаты труда производить повышение размера действующих тарифных ставок и должностных окладов, исходя из финансово-экономических возможностей, но не менее чем на коэффициент роста минимального размера оплаты труда.

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

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

5.5. Вводить новые или изменять действующие в образовательном учреждении условия оплаты труда, премирования по согласованию с профсоюзной стороной и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

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

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

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.7. Обеспечивать в образовательном учреждении гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат, положения о премировании.

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

5.9. Совместно с профсоюзной стороной разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение 9).

5.10. Выплату премий осуществлять на основании Положения и по согласованию с профсоюзной стороной.

Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 ОтСог.

5.11. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Постановлением Президиума совета министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 «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» с изменениями.

5.12. 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».*

5.13. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

- аванс 15 числа;
- остаточный расчёт 01 числа.

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

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

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

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

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

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

**Основание: ст.113 КЗоТ, п. 9.4.3 ОтСог.*

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

**Основание: ст.113 КЗоТ, п.9.4.3 ОтСог.*

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

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

5.19. 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 работодателем законодательства о труде, Коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, не менее трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

5.20. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 22 часов до 6 часов) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки заработной платы).

**Основание: п.7.4.5. ОтСог.*

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

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

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

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

5.24. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков только на основании личных заявлений работников.

5.25. Почасовую оплату труда педагогических работников осуществлять только в случаях:

- замещения на протяжении менее двух месяцев временно отсутствующих педагогических работников;

- привлечения к педагогической работе работников других учреждений.

При замещении временно отсутствующих работников свыше двух месяцев, оплату производить по тарификации с первого дня замещения за все часы фактической нагрузки.

5.26. Доплату при замене временно отсутствующих непедагогических работников осуществлять за фактически выполненную работу в пределах месячной ставки заработной платы отсутствующего работника.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

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

- 5.28. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.
- 5.29. Анализировать уровень средней заработной платы в образовательном учреждении, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию системы оплаты труда.
- 5.30. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.
- 5.31. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда.
- *Основание: ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда».*
- 5.32. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).
- 5.33. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

6.1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение Комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение 4).

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

6.2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда.

6.3. Выполнять мероприятия по подготовке помещений образовательного учреждения к работе в осеннее – зимний период в срок до 15 октября.

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

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

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

6.5. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах связанных с электричеством, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение 5).

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

6.6. Бесплатно обеспечивать работников необходимыми средствами индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами, в соответствии с нормами и требованиями охраны труда. (Приложение 6)

Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст.ст. 11 п. 1 п.п. 5.

6.7. Обеспечить с участием профсоюзной стороны расследование в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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.*

6.8. Проводить 1 раз в год с участием профсоюзной стороны анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В

соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

6.9. 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 7).

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

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

6.11. 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.

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

6.12. Проводить выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение работодателем законодательства об охране труда, условий Коллективного договора по вопросам данного раздела.

**Основание: ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. б.*

6.13. Предусматривать при формировании бюджетной сметы расходы на охрану труда в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда.

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

**Основание: ЗоОТ ст. 28. п.3.*

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

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

6.15. За счет средств образовательного учреждения проводить обучение по вопросам охраны труда и проверку знаний членов комиссии по вопросам охраны труда. Предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

6.16. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников образовательного учреждения, 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.*

- 6.17. Проводить дни охраны труда в образовательном учреждении с участием профсоюзной стороны.
- 6.18. Не привлекать женщин к тяжелым работам в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. (Приложение 8)
**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.*
- 6.19. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.
**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 – 8.*
- 6.20. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе управления охраной труда в образовательном учреждении.

РАБОТНИКИ ОБЯЗУЮТСЯ:

- 6.21. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, механизмов, оборудования и других средств производства.
- 6.22. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.
- 6.23. Проходить в установленном порядке и в сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.
- 6.24. Своевременно информировать соответствующее заместителя директора или директора образовательного учреждения о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.
- 6.25. Рационально использовать имущество образовательного учреждения, не допускать его повреждения или уничтожения.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

- 6.26. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.
В случае выявления нарушений требовать их устранения.
**Основание: КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46 п. п. 1-4 ЗоПС ст. 38 п.13. ст. 31п.2*
- 6.27. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.
**Основание: КЗоТ ст. 244; ЗоПС ст.ст. 21, 23 п. 3, 26 п.1, 37 п. 3, 38 п.16*
- 6.28. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.
- 6.29. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах на время, необходимое для устранения этой угрозы.
**Основание: ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.*

6.30. Оказывать правовую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

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

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

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

6.33. Принимать участие:

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

- В организации обучения работников по вопросам охраны труда.

- В работе комиссии по социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ДНР.

КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

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

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

7.2. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию образовательного учреждения.

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

7.4. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

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

7.8. Организовать через пункты общественного питания, действующие в образовательном учреждении, обеспечение работников горячим и диетическим питанием.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

7.13. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

**Основание: ст.243 КЗоТ, ст.ст.5, 10, 40-45 ЗоПС.*

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

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 ЗоПС.*

8.3. При наличии письменных заявлений работников – членов профсоюза, ежемесячно удерживать из начисленной заработной платы работников членские профсоюзные взносы в размере 1% и перечислять их в полном объеме на счет вышестоящей профсоюзной организации в день выплаты работникам заработной платы.

**Основание: ст.45 ЗоПС.*

8.4. Предоставлять членам профсоюзного комитета, не освобожденным от своих 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 профсоюзного комитета - 5 часов в неделю;
- членам профсоюзного комитета – 2 часа в неделю;

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

**Основание: ст.42 ЗоПС.*

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

** Основания: ст.ст.23, 38 ЗоПС.*

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

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзного комитета предоставлять информацию о наличии средств на счетах образовательного учреждения или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному комитету.

**Основания: ст.ст.41, 47 ЗоПС.*

8.8. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования.

**Основания: ст.41 ЗоПС.*

8.9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав образовательного учреждения, обязательное рассмотрение ее предложений.

8.10. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами профсоюзного комитета, 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 председателя профкома – вышестоящей профсоюзной организации.

Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профкома – вышестоящей профсоюзной организации.

**Основание: ст.42 ЗоПС.*

8.11. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзного комитета, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации образовательного учреждения, 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 ЗоПС.*

8.12. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профсоюзный комитет о планах и направлениях развития образовательного учреждения.

8.13. По приглашению профсоюзного комитета принимать участие в мероприятиях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников.

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

**Основание: п.11.3.4, 11.1.3 ОтСог.*

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

9.1. Определить должностных лиц, ответственных за выполнение условий Коллективного договора, и установить сроки их выполнения.

9.2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением Коллективного договора рабочей комиссией представителей сторон на паритетных началах, 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 Коллективного договора оформлять соответствующим актом, который доводить до сведения сторон коллективного договора. (Приложение 11)

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

**Основание: ст.47 ЗоПС.*

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

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового с руководителем образовательного учреждения, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по Коллективному договору.

**Основания: ст.45 КЗоТ, ст.34 ЗоПС*

От Работодателя:

Директор
МБОУ «Гимназия№6
города Донецка»

От Профсоюзной стороны:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия№6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

_____ **О.В.Кузнецова**

М.П.

« ____ » _____ 2021

« ____ » _____ 2021

Рабочее время и его использование

Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В пределах рабочего дня педагогические работники МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА» должны вести все виды учебно-методической работы соответственно должности, учебному плану.

Режим работы

1 урок	08.30-9.15
2 урок	9.25-10.10
3 урок	10.25-11.10
4 урок	11.30-12.12
5 урок	12.25-13.10
6 урок	13.20-14.05
7 урок	14.15-15.00

Дежурный учитель должен находиться в образовательном учреждении с 08.00

Для остальных педагогических работников появление на рабочем месте не позднее, чем за 15 минут до начала урока и оставление рабочего места не ранее, чем через 15 минут после окончания последнего урока.

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

СПИСОК
производств, работ, профессий и должностей работников, 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 за особенный характер труда в календарных днях
1		Персонал медицинский средний учреждения образования	7

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

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

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

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

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

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

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Проведение вводного инструктажа вновь прибывшим сотрудникам по вопросам: - охраны труда; - правил внутреннего трудового распорядка; - должностных инструкций	По мере поступления на работу	директор
2.	Проводить инструктажи по ТБ	ежеквартально	Заместитель директора
3.	Проводить ревизию оборудования: - пищеблока; - освещения (здания школы, улицы); - проводить замеры сопротивления	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год.	Заместитель директора
4.	Подготовить мебель с ростовыми показателями	До начала учебного года	Заместитель директора
5	Не допускать ухудшения освещения классных комнат	Постоянно	Мед.сестра Заместитель директора
6.	Обучение должностных лиц по ОТ	1 раз в 3 года	Заместитель директора
7.	Прохождение медицинских осмотров работниками	ежегодно	Директор
8.	Приобретение специальной литературы по ОТ	Систематически	Библиотекарь
9.	Приобретение моющих и дез. средств	Систематически	Заместитель директора

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ А.А.Афенченко

_____ О.В.Кузнецова

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию зданий	Резиновые перчатки	3 года	
2.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию зданий	Резиновые коврики	3 года	
3.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию зданий	Резиновые ботинки	3 года	

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

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

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Хлортаб	100 таблеток в месяц
2	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	80 гр в месяц
3	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	2 пары в месяц
4.	Уборщик служебных помещений	Средства бытовой химии	1 кг в месяц

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

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 Повторным	10-20 30-40

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Уборка помещений: подъем и перемещение бытовых предметов (стулья, столы, ведро с водой и т.д.)	До 5 кг

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

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

ПОЛОЖЕНИЕ

О премировании работников МБОУ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

1. Положение о премировании работников МБОУ «ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее по тексту «Положение») разработано на основе Закона ДНР «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава и Коллективного договора.
2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых, внеплановых работ и заданий, общественных поручений.
3. Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:
 - подготовки школы к новому учебному году;
 - устранение последствий аварий;
 - подготовке и проведении международных, республиканских, городских мероприятий спортивного и другого характера, а так же, смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.
4. Премирование работников школы производится по итогам работы за квартал, полугодие, год при наличии оснований из фонда экономии заработной платы при наличии средств.
5. В число премируемых входят все работники школы.
6. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.
7. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.
8. Настоящее Положение не регулируется порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

2. Цели и задачи установления премий.

1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:
 - стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
 - повышение качества работы;
 - обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
 - стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Распределение фонда.

1. Премияльный фонд по категориям работников школы распределяется:
 - 80% фонда – на премирование педагогических работников;
 - 10-15% фонда – на премирование вспомогательного и обслуживающего персонала;
2. Депремирование или снижение размера премии работника осуществляется на основании приказа по учреждению, в котором указываются причины депремирования или снижения работника, и размер снижения премии.

4. Основания премирования работников учреждения (показатели премирования)

1. Основаниями премирования работников школы являются:
 - образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
 - своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
 - проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
 - достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);
 - высокий уровень выполнения Закона «Об образовании».
2. **Педагогические работники (учителя, воспитатели ГПД, педагоги-организаторы) премируются за:**
 - своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
 - качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
 - высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
 - высокую результативность проведения районных, общешкольных и классных мероприятий;
 - проведение работы среди учащихся и родителей по внедрению школьной формы;
 - эффективное выполнение научной и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательных процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий, участие в профессиональных конкурсах;
 - участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
 - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, с том числе горячего питания;
 - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
 - снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;

- проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- образцовое ведение школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.

3. Директор, заместители директора и другой административный персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий;
- обобщение и распространение передового опыта;
- сохранение стабильного творчески работоспособного коллектива;
- обеспечение благоприятного психологического климата в учебно-воспитательном процессе;
- привлечение спонсорских средств в учебно-воспитательный процесс;
- эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
- организация допрофильного и профильного обучения;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- сохранение контингента учащихся в 1-11 классах, формирование контингента 1-х, 10-х классов;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

4. Заместитель директора, который отвечает за административно-хозяйственную часть премируется за:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и прилегающей территории;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организация ремонтных работ;

5. Секретарь премируется за:

- своевременное и качественное доведение информации;
- использование современных информационных технологий в работе;
- качественное ведение документации.

6. Психолог премируется за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися;
- своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- подготовка информационных материалов для сайта школы;
- высокое качество консультативной помощи участника учебно-воспитательного процесса.

7. Заведующий библиотекой и библиотекарь премируется за:

- высокую читательскую активность участников учебно-воспитательного процесса;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- использование современных информационных технологий в работе;
- своевременное и качественное обеспечение учебниками учащихся и учителей;
- выполнение плана работы библиотекаря.

8. Младший обслуживающий персонал премируется за:

- соответствие санитарно-гигиеническим требованиям закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- проведения генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями санстанции, качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений.

9. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, имеющих выговор не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

**Перечень и размеры
Доплат и надбавок к должностным окладам
(месячным тарифным ставкам) работникам
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

Наименование доплат и надбавок	Предельные размеры доплат и надбавок
Надбавки	
За сложность и напряженность в работе	с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%; с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15%;
Доплаты	
За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;	До 50%
За совмещение профессий (должностей);	До 50%
За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.	До 50%
За работу в ночное время	До 40%
Молодым специалистам-выпускникам образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившим к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения	10 %, в течение первых 3 лет трудовой деятельности.
За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10 % должностного (месячного) оклада

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**

Приложение 11

**Состав комиссии
по контролю за выполнением коллективного договора
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
« ГИМНАЗИЯ №6 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

- 1.Афенченко Альбина Альбиртовна - директор МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»
- 2.Заплитная Ольга Ивановна - заместитель директора МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»
- 3.Никулина Елена Александровна – заместитель директора МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»
- 4.Кузнецова Ольга Викторовна - председатель профсоюзного комитета МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»
- 5.Градусова Наталья Николаевна – председатель ревизионной комиссии МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»
- 6.Турбай Наталья Борисовна - ответственный за вопросы охраны труда профсоюзного комитета МБОУ «Гимназия №6 г. Донецка»

Директор
МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **А.А.Афенченко**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия №6
города Донецка»

_____ **О.В.Кузнецова**