От работников: От работодателя:

**Председатель ПК ППО руководитель**

**учитель директор**

**Дудина Ю.И. Воронова Н.Г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (подпись) (подпись)

МП

«03» сентября 2021 года «03» сентября 2021 года

**К О Л Л Е К Т И В Н Ы Й Д О Г О В ОР**

**(ИЗМЕНЕНИЯ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЯ**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ)**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19»**

на период

с «31» августа 2021 года по «31» декабря 2023 года,

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива

протокол № 3 от «03» сентября 2021 года

2021 ГОД

**Сокращенные названия законодательных актов:**

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

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

ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-II8П-НС;

СМ – Совет Министров ДНР;

ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР;

ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-I8IП-НС от 15.05. 2015.

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. ЦЕЛЬ ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Данный договор заключён с целью регулирования производственных, трудовых и социально – экономических отношений, согласования интересов наёмных работников и работодателя по вопросам, являющимися предметами этого договора.

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативно – правовых актов, Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки и Профсоюзом работников образования и науки на 2021 – 2023 годы. (далее – Отраслевое Соглашение).

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 интереса работников.

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

2. СТОРОНЫ ДОГОВОРА И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ

Договор заключён между работодателем, ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №19», в лице директора школы Вороновой Натальи Геннадиевны с одной стороны и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики, председатель ПК Дудиной Юлии Игоревны от имени трудового коллектива, с другой стороны.

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

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определённые 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.

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

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

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Положения договора распространяются на всех наёмных работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ№19».

Отдельные положения договора, определённые по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации; на работников, уволенных по инициативе

работодателя (в связи с изменениями в организации труда и производства в организации), до момента их трудоустройства.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №1- 13

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ВСТУПЛЕНИЕ ЕГО В СИЛУ

Договор заключён на 2021-2023 годы, он вступает в силу с 03.09.2021 года и действует до заключения нового договора.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Изменения и дополнения в договор вносятся только по взаимному согласию сторон и, в обязательном порядке, в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимися предметом этого договора.

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

6. ПОРЯДОК И СРОКИ ДОВЕДЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ДО РАБОТНИКОВ

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

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;

- опубликование текста Колдоговора на сайте организации, других средствах информации организации, информационных стендах и т.д.;

- ознакомление с Колдоговором всех работников, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

7. УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций по месту нахождения организации.

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

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

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

*«При участии» или «совместно» означает, что работодатель привлекает представителей профсоюзной стороны к подготовке проекта документа вовремя 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 УЧРЕЖДЕНИЯ**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, исходя из фактических объёмов финансирования и рациональное использование специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

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

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

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.

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

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

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

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

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

9. Разработать план развития материально-технической базы образовательной организации на 2021 - 2023 годы и обеспечить его финансирование.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития организации, в решениях вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективной деятельности организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличение ассигнований на развитие и содержание организации.

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

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

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

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

**РАЗДЕЛ III ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ

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

Проводить не позднее трёх месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов, определения и удержания мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников, их возможного трудоустройства и обеспечения социальной поддержки.

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

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

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

*- приостановка принятия в организацию новых работников;*

*- ограничение работ по совместительству;*

*- перемещение работников на другие рабочие места, в другие структурные подразделения (в пределах специальности, квалификации или должности) (ст.32 КЗоТ);*

*- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ);*

*- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);*

*- предоставление высвобождаемым работникам и членам их семей материальной помощи, других видов социальной поддержки, предусмотренных колдоговором организации).*

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

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

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

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

5. С целью создания педагогическим и другим работникам образовательной организации 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, если педагогические работники соответствуют по специальности освободившихся часов.

**ОСНОВАНИЕ: п. 4.3.4. Отраслевого соглашения.**

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

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

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

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

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

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

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

**ОСНОВАНИЕ: п. 4.3.3. Отраслевого соглашения.**

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам увольнений работников и осуществление мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков или временной приостановке, или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 49-4 КЗоТ.**

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

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

5. Обеспечить 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.

**ОСНОВАНИЕ: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза**

**РАЗДЕЛ IV ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке,

предусмотренном действующим законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом о их принятии на работу в организацию.

2. С учётом специфики работы в коррекционной организации

предоставлять испытательный срок вновь поступающим педагогам соком на 3 месяца. Не допускать перезаключение трудового договора по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя.

**ОСНОВАНИЕ: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.**

3. Применять контрактную форму только в случаях, определённых законодательством, и при наличии финансовой базы. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работника, учитывая его индивидуальные способности, правовую и социальную защищённость. В обязательном порядке обеспечивать дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, гарантии и компенсации для работников, с которыми заключён контракт.

**ОСНОВАНИЕ: п. 5.4.8., 5.4. 9. Отраслевого Соглашения.**

По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

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

5. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива.

Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

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

6. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствий 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, гигиены труда и противопожарной охране.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 29 КЗоТ.**

7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должности и квалификации. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом)и должностной (рабочей) инструкцией.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 31 КЗоТ.**

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. 32 – 34 КЗоТ.**

9. Не расторгать трудовые договора с работниками в случае изменения подчинённости организации, смене собственника, реорганизации (сливании, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев,

определённых законодательством (п.3. 4. 6. 7, 8. Ст. 40 и ст. 41 КЗоТ), а также, случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ст. 40 КЗоТ.

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

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

10. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы осуществлять только после окончания учебного года.

**ОСНОВАНИЕ: п. 5.4.6. Отраслевого Соглашения.**

11. Установить в организации пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников *40 часов в неделю, а для педагогов – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).* Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей) накануне праздничных и нерабочих дней

**ОСНОВАНИЕ: ст. 50, 51, 52 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.

12. Установить режим рабочего времени *педагогических работников в пределе* *36-часовой рабочей недели с учётом выполнения учебной, организационной, методической работы.* Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий.

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

13. 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. *Педагог может распоряжаться рабочим временем по своему усмотрению (посещать библиотеку, предприятия, организации, работать на дому).*

Совместно с профкомом разработать и закрепить в Правилах внутреннего трудового распорядка порядок выполнения указанных видов работ как непосредственно в образовательной организации, так и за её пределами, организации учёта рабочего времени при выполнении таких работ.

**ОСНОВАНИЕ: п. 5.3, 5.4.1. Отраслевого Соглашения.**

14. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утверждёнными по согласованию с профкомом, с учётом специфики работы организации, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в организации, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомить таких работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

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

**ОСНОВАНИЕ: часть 5 ст. 67 КЗоТ.**

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

Устанавливать для беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет или ребёнка – инвалида, в том числе находящихся на её попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, по её просьбе, сокращённую продолжительность рабочего времени. Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. 62, 64, 71 – 73 КЗоТ.**

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

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

**ОСНОВАНИЕ: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения**.

21. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменение действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения.

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. 86 КЗоТ.**

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательной организации. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпусков).

**ОСНОВАНИЕ: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.**

Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом, так как педагогическая нагрузка – это норма труда.

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

**ОСНОВАНИЕ: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.**

24. Включить представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

25. Согласовывать с профкомом:

- сметы доходов и расходов,

- штатное расписание,

- графики отпусков,

- учебную нагрузку педагогических работников,

- введение изменений, пересмотр условий труда,

- время начала и окончания работы,

- режим работы, в том числе и смен,

- разделение рабочего времени на части,

- применение суммированного учёта рабочего времени,

- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приёма работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют устанавливать перерыв.

Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: времени, выработки и обслуживания.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ,**

**п. 5.4.17., 5.4.18., 6.3.1. Отраслевого Соглашения.**

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

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

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

- для женщин, (мужчин в случае, если он остаётся один в связи со смертью жены, лишения родительских прав жены), имеющих двоих и более детей в возрасте до 16 лет,

- для работников, совмещающих работу с обучением.

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществлялся учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, ведения военных действий, является рабочим временем педагогических и других работников организации. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической деятельности в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

- Длительность рабочего времени педагогических работников, привлечённых 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 преподавателей в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, которые находятся в другой местности, осуществляется только с согласия работников.

**ОСНОВАНИЕ: п.6.3 Отраслевого Соглашения.**

29. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56, но не более 59 календарных дней для педагогов и минимальный отпуск – продолжительностью 28 календарных дней для других специальностей образовательной организации.

Утвердить график предоставления отпусков по согласованию профкомом до 15 декабря текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

30. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках»), а также следующим категориям работников: в случае получения работником путёвки на лечение.

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

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

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

**ОСНОВАНИЕ: ч. 4 ст. 11 Закона об образовании».**

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

Переносить работнику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случаях, определённых законодательством.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 14 Закона «Об отпусках.**

33. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определённых законом.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 15 Закона «Об отпусках.**

34. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного Законодательством.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 15 Закона «Об отпусках».**

35. Представлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утверждённых постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016 г. №7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работника в этих условия.

**ОСНОВАНИЕ: п №3 и 4 к Отраслевому Соглашению.**

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемы отпуска работникам с ненормированным рабочим днём.

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. ст. 23 – 26 Закона «Об отпусках».**

38. Представлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

39. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 22 Закона «Об отпусках».**

40. В случаях, предусмотренных ст. 22 Закона «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без

сохранения заработной платы, продолжительностью, определённой законодательством и коллективным договором.

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Содействовать соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя,

трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

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

3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное представление стороны работодателя о расторжении трудового договора с работниками, которые являются членами профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомить сторону работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновению трудовых споров, конфликтов.

**РАЗДЕЛ V ОПЛАТА ТРУДА**

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В СФЕРЕ ФОРМ И СИСТЕМ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Осуществлять оплату труда работников организации на

основании законов и других нормативных правовых актов ДНР, Отраслевого Соглашения, коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств.

Установить доплаты:

- за увеличение объёма работы - выплачивать доплаты стимулирующего характера с выплатой 50 % от должностного оклада;

- за сложность и напряженность в работе в следующих размерах:

с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд — до 20% должностного оклада,

с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд — до 15% должностного оклада.

**ОСНОВАНИЕ: постановление Правительства Донецкой Народной Республики № 87-13 от 25.12.2020г**.

-за классное руководство:

1-4 классы - 10% должностного оклада;

5-11 классы - 12,5% должностного оклада.

**ОСНОВАНИЕ: пункт 36 Инструкции про порядок начисления заработной платы работникам образования Приказ МОУ №102 от 15.04.1993 г.**

- за руководство методическими комиссиями в размере 10-15% должностного оклада.

**ОСНОВАНИЕ: пункт 40 Инструкции про порядок начисления заработной платы работникам образования Приказ МОУ №102 от 15.04.1993 г.**

-за заведование учебными кабинетами, спортивным залом 10-13%, должностного оклада

**ОСНОВАНИЕ: пункт 41 Инструкции про порядок начисления заработной платы работникам образования Приказ МОУ №102 от 15.04.1993 г.**

-за заведование трудовыми мастерскими 15-20% должностного оклада;

**ОСНОВАНИЕ: пункт 44 Инструкции про порядок начисления заработной платы работникам образования Приказ МОУ №102 от 15.04.1993 г.**

- за проведение внеклассной работы по физической культуре 10% должностного оклада

**ОСНОВАНИЕ: пункт 45. Инструкции про порядок начисления заработной платы работникам образования Приказ МОУ №102 от 15.04.1993г.**

Установить ставку для педагогов 36 часов. Из них 18 часов нагрузки в неделю и 18 часов подготовки к ним, но не более полторы ставки в неделю для всех работников образовательного учреждения.

Предоставлять педагогическим работникам один день на методическую работу вне школы, если нагрузка составляет 18 часов в неделю.

**ОСНОВАНИЕ: cт. 98 КЗоТ, ст. 4 Закона «Об оплате труда».**

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

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

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

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

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. 15, 22 Закона «Об оплате труда».**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда.

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

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение №4), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 144 КЗоТ.**

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы.

6. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и

сроки выплат 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».**

7. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет, ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд.

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

8. С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов, соответствующие средства для выплаты педагогическим работникам надбавки к должностному окладу в размере до 20 процентов. Распространять выплату надбавок на все категории педагогических работников.

Выплату заработной платы осуществлять до 30 числа каждого месяца. (При наличии финансирования).

**ОСНОВАНИЕ: п. 6.1.2. Отраслевого Соглашения.**

9. 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».**

10. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 33 Закона «Об оплате труда».**

11. В случае задержки выплаты заработной платы компенсировать работникам потерю части заработной платы в порядке, установленном

действующим законодательством. Предоставлять профкому информацию о наличии средств на расчётных счетах организации.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 34 Закона «Об оплате труда», ст. 47 Закона «О профсоюзах».**

12. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии, обстрелов и др. причины), 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 положением и ст. 113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 113 КЗоТ, п. 8.4.3. Отраслевого Соглашения.**

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

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

14. Сохранять за работником место работы и средний месячный заработок за время прохождения медосмотров. Оплачивать медицинский осмотр работников учебной организации из бюджета организации.

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

15. Выплачивать работникам выходные пособия при прекращении трудового договора:

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

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

**ОСНОВАНИЕ: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения.**

17. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

**ОСНОВАНИЕ: ст. ст. 106, 107 КЗоТ.**

18. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников.

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

19. Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Не допускать удержания из выходных пособий, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается.

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

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

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

**ОСНОВАНИЕ: ст. 116 КЗоТ.**

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об уплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда.

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

6. Предоставлять интересы работников при рассмотрении их трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 226 КЗоТ.**

7. Представлять, по просьбе работника, его интересы относительно оплаты труда в суде.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса.**

**РАЗДЕЛ VI УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

С ЦЕЛЬЮ СОЗДАНИЯ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Разработать по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной сферы, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий.

**ОСНОВАНИЕ: КЗоТ ст. 16; ЗоОТ ст. 22, 29.**

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

3. Обеспечивать ванные и душевые моющими средствами или организовывать их выдачу работникам индивидуально.

4. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений образовательной организации к работе в осенне-зимний период в срок до 1 октября. Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в помещениях учебной организации, согласно установленным нормам.

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

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

6. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком и по её результатам принимать меры относительно улучшения условий труда,

медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 22 п.8.**

7. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния оснащения, машин, механизмов, сооружений, зданий относительно их безопасности.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ гл. 6, ст. 33, 34, 35.**

8. 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.

**ОСНОВАНИЕ: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п. 5, ст. 12 п. 4, ст. 14, ст. 22 п. 25.**

9. Обеспечить за счёт средств предприятия своевременную замену или ремонт спецодежды и обуви, которые стали непригодными до истечения установленного срока их ношения по независимым от работника причин. **ОСНОВАНИЕ: КЗоТ ст. 164, ЗоОТ ст. 14 п. 4.**

10. За счёт организации осуществлять проведение расследования и вести учёт 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.

Положение о расследовании и ведении учёта несчастных случаев на производстве утверждено приказом Государственного Комитета Гостехнадзора ДНР № 355 от 28.08. 2015г.

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

11. Проводить ежеквартально или 1 раз в год с участием профкома анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разработать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечить их выполнение.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 22.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы). | Размер материальной помощи (условно: в процентах от заработной платы пострадавшего или гарантированной минимальной зарплаты) |
| От 1 дня до 10 дней | 20 |
| От 10 дней до 20 дней | 70 |
| От 20 дней до 1 месяца | 100 |
| От 1 месяца до 2 месяцев | 200 |
| Более двух месяцев | 300 |

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошёл вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более, чем на 50%.

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

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которым он не был ознакомлен вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения или инструктажа, не обеспечение необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

13. Создать для работников, которые получили инвалидность на данном предприятии, 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.3, 4; ст. 18 п. 1, 2.**

14. Сохранять среднюю заработную плату за работником за период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни и здоровья, или работников, которые его окружают и окружающей среде. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда организации с участием представителя профкома, 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.**

15. 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. 6.**

16. Отчислять средства на охрану труда организации в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда. Использовать средства по согласованию с профкомом только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда при наличии финансирования.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 28.**

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

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

18. За счёт средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза и 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.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 47 п.2.**

19. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в год знаний по охране труда работников, которые заняты 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.**

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

21. Не привлекать женщин к тяжёлым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъёму и перемещению предметов, вес, которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии с приказом Министерством здравоохранения Украины от 29. 12. 93 № 256 и от 10. 12. 93 №241.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОт ст. 17 п. 1-3, 8.**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательной организации к новому учебному году и работе в осенне-зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

2. Организовывать совместно с профсоюзным комитетом проведения смотра-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

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

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 23.**

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

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 23.**

5. Проводить в установленные сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 24.**

6. Своевременно информировать соответствующие должностные лица о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 23.**

7. Заботливо и рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдение стороной работодателя 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, ЗоПС ст. 38 п. 13.**

2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определённых действующим законодательством, вносить собственнику соответствующие предложения.

**ОСНОВАНИЕ: КЗоТ ст. 244, ЗоОТ ст. 46, ЗоПС ст. 21,22,23,25, 31,37,38.**

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

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

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

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

**ОСНОВАНИЕ: ЗоПС ст. 31 п. 2.**

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

**ОСНОВАНИЕ: ЗоПС ст. 21 п. 2-4.**

7. Контролировать устранение причин несчастных случаев, определённых комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве; наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журнал инструкций по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т. д.), (ЗоПС ст. 38 п. 12; ЗоОт ст. 46).

8. Организовывать совместно с администрацией проведения ежегодного смотра-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

ПРИНИМАТЬ УЧАСТИЕ:

9. В разработке программ, положений, нормативно-правовых документов по вопросам труда в организации.

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

9.1 В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОт ст. 25, п. 4, 5.**

9.2. В управлении общеобязательным государственным социальным

страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

9.3. В проведении рабочих мест; по её результатам вносить

предложения относительно улучшения 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 2015г. № 355.**

9.4. В проведении проверки знаний должностных лиц и других

категорий работников по охране труда.

**ОСНОВАНИЕ: ЗоОТ ст. 25 п. 5.**

**РАЗДЕЛ VII СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

Совместно формировать, распределять средства на социальное, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей организации в соответствии с утверждённой сметой.

**ОСНОВАНИЕ: cт. 9 – 1, 13 КЗоТ.**

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме одного должностного оклада в год, выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утверждённого в сметах.

**ОСНОВАНИЕ: п. 8.4.2 Отраслевого Соглашения.**

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

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

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

5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

7. Вести учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8. Выделять и оборудовать мебелью, приборами разогрева и т. д. комнату для отдыха и питания.

9. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений для работников.

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

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

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

4. Организовывать проведение культурно – массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников и членов их семей.

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

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

**РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

РАБОТОДАТЕЛЬ признаёт профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников образовательной организации, и согласовывает с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимися предметом этого договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации представлять бесплатно помещение со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзную организацию возможностью размещать собственную информацию в помещениях и на территории организации в доступном для работников местах.

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

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

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

4. 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.

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

5. По требованию профсоюзной стороны предоставлять в недельный строк соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора, социально – экономических прав работников в развитии организации.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюза предоставить информацию о наличии средств на счетах организации или получить такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

6. Предоставить профсоюзной стороне возможность проверять расчёты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 41 Закон «О профсоюзах».**

7. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений В Устав Организации, обязательное рассмотрение её предложений.

8. Члены профсоюзных органов, не освобождённые 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».**

9. На принципах социального партнёрства проводить встречи, консультации, информировать профком о планах и направлениях развитиях организации.

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

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

**ОСНОВАНИЕ: п. 10.3.5. Отраслевого Соглашения.**

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С целью обеспечения реализации положений этого договора, осуществления контроля за его выполнением стороны обязуются:

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, устанавливать сроки его выполнения этих условий.

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнение 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.

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

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

4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора, выводы рабочей комиссии, отчёты первых лиц сторон, подписавших коллективный договор, о реализации принятых обязательств на общем собрании трудового коллектива:

- за год - в декабре месяце.

**ОСНОВАНИЕ: ст. 20 КЗоТ**

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

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

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

8. Коллективный договор заключён в 5 экземплярах и хранится по одному у руководителя организации, в бухгалтерии, в профсоюзе и два экземпляра кол договора предоставляется в комиссию по регистрации и имеют одинаковую юридическую силу.

Директор Наталья Геннадиевна Воронова

По поручению

профсоюзного собрания:

Председатель профкома Юлия Игоревна Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которые имеют право

на ежегодный дополнительный отпуск за работу

с вредными и тяжёлыми условиями труд

(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. № 7-25)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Цех, участок, отдел | Название профессии и должности | Максимальная длительность ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда  в календарных днях |
| 1 | Кухня | Шеф – повар  Повар  Подсобный (кухонный) рабочий | 4 дня  4 дня  4 дня |
| 2 |  | Уборщик производственных и служебных помещений | 4 дня |
| 3 |  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 4 дня |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И. Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным

рабочим днём

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название профессии и должности | Максимальная длительность ежегодного дополнительного отпуска  в календарных днях |
| 1 | Директор  Заместитель директора  Заместитель директора | 3 дня  3 дня  7 дней |
| 2 | Главный бухгалтер  Бухгалтер | 7 дней  7 дней |
| 3 | Водитель автомобиля | 7 дней |
| 4 | Сторож | 4 дня |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7 дней |
| 6 | Заведующий библиотекой | 4 дня |
| 7 | Кастелянша | 4 дня |
| 8 | Кладовщик | 4 дня |
| 9 | Помощник воспитателя | 4 дня |
| 10 | Дворник | 4 дня |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И. Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, что дает право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда, работающим в учреждениях образования для детей с физическими недостатками

(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. № 7-25)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название профессии и должности | Максимальная длительность ежегодного дополнительного отпуска за особый характер труда,  в календарных днях |
| 1 | Врач | 7 дней |
| 2 | Сестра медицинская | 7 дней |
| 3 | Сестра медицинская по диетическому питанию | 7 дней |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И. Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты

(при наличии финансирования)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название профессий и должностей | Наименование СИЗ | Срок эксплуатации (месяцев) | Примечание (замена, которая разрешается). |
| 1 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | - рукавицы комбинированные  - куртка х/б утеплённая  - ботинки утеплённые,  - костюм х/б | 1 пара на 2 месяца  1 штука на 3 года  1 пара на 1 год  1 штука на 1 год |  |
| 2 | Шеф-повар  Повар  Подсобный (кухонный)рабочий | - халат х/б,  - халат х/б  - халат х/б  - перчатки резиновые | 1 штука на 1 год  1 штука на 1 год  1 штука на 1 год  1 пара на 3 месяца |  |
| 3 | Сторож | - куртка х/б утеплённая  - сапоги утеплённые | 1 штука на 3 года  1 пара на 1 год |  |
| 4 | Врач  Сестра медицинская  Сестра медицинская по диетическому питанию | - халат х/б  - халат х/б  - халат х/б | 1 штука на 1 год  1 штука на 1 год  1 штука на 1 год |  |
| 5 | Уборщик производственных и служебных помещений | - халат х/б  - перчатки резиновые  - сапоги резиновые (дежурная пара) | 1 штука на 1 год  1 пара на 6 месяцев  1 пара (для всех) на 1 год |  |
| 6 | Дворник | - Костюм х/б  - Фартук х/б  - Рукавицы комбинированные  (зимний комплект – дополнительно)  - Куртка Х/Б утеплённая  - Плащ непроницаемый | 1 штука на 1 год  1 штука на 1 год  1 пара на 2 месяца  1 штука-на 3 года  1штука-на 3 года |  |
| 7 | Кладовщик | - халат х/б  - перчатки х/б | 1 штука в 1 год  1 пара в 3 месяца |  |
| 8 | Кастелянша | - халат х/б  - перчатки х/б | 1 штука на 1 год  1 пара на 2-3 месяца |  |
| 9 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | - халат х/б  - перчатки х/б | 1 штука на 1 год  1 пара на 2 месяца |  |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И. Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым выдаётся безвозмездно мыло, моющие средства и обеззараживающие средства

(при наличии финансирования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Название производств, профессий, должностей | Наименование моющих и обеззараживающих средств | Норма выдачи  (в месяц) |
| 1 | Уборщик производственных и служебных помещений | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 3 | Водитель автомобиля | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 4 | Дворник | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 5 | Кладовщик | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 6 | Повар | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 7 | Шеф – повар | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 8 | Подсобный (кухонный) рабочий | - мыло детское | 1 кусок (100гр.) |
| 9 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 10 | Кастелянша | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 11 | Врач | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 12 | Сестра медицинская | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |
| 13 | Сестра медицинская по диетическому питанию | - мыло детское | 1 кусок (100 гр.) |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И.Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

ПОРЯДОК

уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастных случаев на производстве, если несчастный случай произошёл вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда

|  |  |
| --- | --- |
| Вид осуществлённого пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая | Размер уменьшения помощи, % (условно) |
| Выполнение работ в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая. | 50 |
| Неоднократное сознательное нарушение требований нормативных актов об охране труда, за которое 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 объектом повышенной опасности | 5-10 |
| Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения были:  Первыми -  Вторыми - | 10-20  30-40 |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И.Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДОПЛАТЫ К ТАРИФНОЙ СТАВКЕ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

(По результатам аттестации рабочих мест на основании п. 7.3.12 Отраслевого Соглашения между МОН ДНР и Республиканским союзом работников образования и науки, заключения государственной инспекции по вопросам соблюдения законодательства о труде Донецкой Народной Республики (ГОСТРУД ДНР) № 06/47 от 26.02.2019 г)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Название профессии (должности) | Доплата к тарифной ставке в %. |
| 1 | Повар | 12 % |
| 2 | Подсобный (кухонный) рабочий | 12 % |
| 3 | Кладовщик | 8 % |
| 4 | Машинисту по стирке и ремонту спецодежды | 8 % |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 12 % |
| 6 | Уборщик производственных и служебных помещений | 4 % |
| 7 | Дворник | 8 % |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И.Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ С ОПЛАТОЙ 40 ПРОЦЕНТОВ ОТ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название профессии | Добавка в % |
| 1 | Помощник воспитателя | 40 % |
| 2 | Сторож | 40 % |

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И.Дудина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профкома Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И.Дудина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Воронова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19»**

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19», регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы - интерната за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

1.3. Размер премиальных выплат определяется личным трудовым вкладом работника с учетом конечных результатов работы школы - интерната по результатам внутришкольного мониторинга.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат денежного вознаграждения работникам школы - интерната, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.5. Настоящее Положение принимается и утверждается на профсоюзном собрании школы - интерната.

При наличии экономии планового фонда заработной платы предоставлять сотрудникам премию согласно с действующим законодательством.

Премия предоставляется сотрудникам ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19» которые:

- добросовестно относятся к своим обязанностям;

- не нарушают трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка;

- не имеют замечаний, жалоб относительно работы с обучающимися со стороны родителей;

- не нарушают инструкции по охране жизни и здоровья детей.

1. Директору:

-за организацию работы по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и сотрудников школы;

-за безаварийную работу систем образовательной организации.

2.Заместителям директора при условии выполнения:

- на высоком уровне обеспечения контроля и организации воспитательной работы, учебно-воспитательного процесса в работе с обучающимися;

- внедрения новейших технологий педагогического опыта.

3. Заместителю директора при условии выполнения:

- своевременного ремонта помещений, электрооборудования;

- своевременного проведения и контроля за выполнением инструкций по технике безопасности сотрудниками школы;

- сохранения государственного имущества;

- проведения ремонтов имущества и инвентаря.

4. Педагогическому персоналу при условии выполнения:

- эффективного применения профессиональных знаний в практической педагогической деятельности;

- добросовестной работы с воспитанниками во внеурочное время.

5. Психологу, социальному педагогу при условии:

- качественного проведения психолого-педагогической диагностики обучающихся.

6. Секретарю при условии:

- качественной подготовки документов по поручению директора школы.

7. Прочему обслуживающему персоналу при условии:

- добросовестного отношения к функциональным обязанностям;

- выполнения техники безопасности;

- сохранения государственного имущества;

- соблюдения техники безопасности;

- соблюдения графика уборки служебных помещений;

- проведения текущих ремонтов;

- проведения генеральных уб

- выполнения особых поручений;

- за выполнение заданий повышенной сложности

- своевременный ремонт оборудования и мебели.

8. Заведующему библиотекой при условии:

- сохранения и ремонта книжного фонда;

- соблюдения техники безопасности.

9. Медицинскому персоналу при условии:

- добросовестного отношения к функциональным обязанностям;

- сохранения здоровья обучающихся.

10. Бухгалтерам при условии:

- качественного исполнения служебных обязанностей;

- обеспечения надлежащего выполнения финансово – хозяйственной деятельности;

- полного и своевременного использования запланированных бюджетных средств;

- высокого качества составления смет (месячных, квартальных, годовых);

- создания условий для учебно – воспитательского процесса материально – технического и ресурсного обеспечения;

- выполнения заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профкома Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И.Дудина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Воронова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ**

**1. Виды выплат в соответствии с постановлением Совета Министров Президиума Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015г. "Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетке, разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы"**

1.1. К выплатам стимулирующего характера работникам школы - интерната относят:

1.2. Выплаты за высокие достижения в труде;

1.3. Выплаты за выполнение особо важной работы;

1.4. Выплаты за сложность, напряженность в работе;

1.5. Выплаты за расширение зоны обслуживания;

1.6. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ.

2. **Порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам школы - интерната:**

К выплатам стимулирующего характера относят выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу.

Распределение ФВСХ по категориям персонала утверждается приказом директора школы - интерната.

Разработка показателей деятельности работников школы - интерната осуществляется с учетом оценки качества работы критериев оценки эффективности их работы в соответствии с квалификационными особенностями должностей.

Критерии, показатели и периодичность соответствующих выплат стимулирующего характера закрепляются данным положением с учетом мнения профсоюзной организации.

Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников (оценки качества работы) профком (ПК) распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников.

Мониторинг профессиональной деятельности работников проводится в соответствии с Уставом школы, Инструкциями должностных обязанностей.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по представлению директора школы - интерната.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера директору школы, заместителям устанавливаются на основании приказа Министерства образовании и науки Донецкой Народной Республики.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы выплачиваются по итогам работы за месяц одновременно с заработной платой за истекший период.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в критериях, исчисляются пропорционально отработанному работником времени.

Установление выплат стимулирующего характера производится в

соответствии с данным Положением

Положение предусматривает единые принципы установления выплат

стимулирующего характера работникам школы - интерната, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства

направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы – интерната.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие

достижения в труде может устанавливаться работнику на год, квартал или на определенный срок (месяц).

Настоящее Положение принимается и утверждается на профсоюзном

собрании школы - интерната.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные за высокие результаты, осуществляются в следующем порядке:

**1. Директору** в размере 15% должностного оклада:

-за участие в работе аттестационной комиссии;

-за работу в качестве эксперта при аттестационной комиссии;

-за организацию работы по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и сотрудников школы;

-за безаварийную работу систем образовательной организации;

-за проведение работы по паспортизации среди сотрудников и обучающихся школы – интерната;

-за проведение просветительской работы и пропаганду вакцинации среди населения.

2. **Заместителям директора** в размере 15% должностного оклада:

-за работу по организации образовательного процесса;

-за составление КИМ государственной итоговой аттестации в формате обязательного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена по адаптированным образовательным программам основного общего и среднего общего образования обучающихся с депривацией слуха и зрения;

-за организацию работы по соблюдению безопасности в организации;

-за ведение документации по охране труда;

-за руководство бракеражной комиссией;

-за организацию работы по созданию безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и сотрудников школы;

-за работу в качестве эксперта при аттестационной комиссии;

-за организацию работы и ведение документации по гражданской обороне;

-за ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников организации;

-за работу по обновлению школьного сайта и официальных страниц школы в социальных сетях;

-за организацию работы и систематический контроль обеспечения надлежащего содержания территорий, прилегающих к школе – интернату, с целью недопущения травматизма участников образовательного процесса;

-за организацию работы по пожарной безопасности, электробезопасности, охране труда;

-за ведение документации по пожарной безопасности, по контрольным закупкам за бюджетные средства;

-за выполнение заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда и увеличения объема работ.

**4. Педагогическому персоналу до 15%:**

- за работу с контингентом;

- за сохранность контингента;

-уменьшение количества, не посещающих школу по уважительной причине;

-уменьшение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете;

-отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление сдача отчетов;

-отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан;

-участие педагогов в творческих конкурсах различного уровня;

-увеличение доли педагогов, имеющих высшую квалификацию по сравнению с предыдущим периодом;

-высокий уровень организации и контроля учебно – воспитательного процесса;

-высокий уровень организации аттестации педагогических работников;

обеспечение санитарно – гигиенических условий учебно – воспитательного процесса;

-обеспечение эстетического оформления школы, кабинетов, пришкольной территории;

-обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

-организация летнего отдыха, различных форм внеклассной и внешкольной деятельности;

-ответственность за ведение документации по охране труда, проведение инструктажей по охране труда с работниками;

-учет рабочего времени, ведение табеля рабочего времени, учет пропущенных и замещенных уроков, составление расписания уроков, занятий дополнительного образования;

ответственность за ведение документации по гражданской обороне;

-выполнение заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда;

-своевременное составление достоверной информации по запросам Министерства образования и науки;

-участие в разработке программ развитии ОУ, документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций.

**5. Заместителю директора 15%:**

- за обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности участников УВП;

- за соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро – экологической, радиационной, террористической безопасности;

- за ведение документации Гражданской обороны;

- за наличие текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий;

- за своевременное и качественное заключение договоров на поставки товаров, услуг и работ, обеспечение работников школы предметами, необходимыми для нормальной деятельности учреждения (наличие на складе необходимых материалов);

- за соблюдение всех требований СанПин, санитарно – гигиенических условий в зданиях школы;

- за своевременное прохождение обучения по электро – тепло – пожарной безопасности (отсутствие просроченных протоколов проверки знаний, а также протоколов проверки знаний у рабочего по обслуживанию здания);

- за создание условий для учебно – воспитательного процесса материально – техническое и ресурсное обеспечение учебно – воспитательного процесса (учебное оборудование, ученическая мебель и др.);

- за обеспечение соответствия санитарно – гигиеническим нормам;

- за своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих служб;

- за высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ;

- за обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря, оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений);

- за организацию и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро - энергии, тепло – и водопотребления и т.д.;

- за организация работ по содержанию в надлежащем порядке пришкольной территории площадью 2,5987 Га;

- за ведение документации по охране труда, проведение инструктажей по охране труда с работниками;

- за участие в составлении смет (месячных, квартальных, годовых);

- за учет рабочего времени, ведение табеля рабочего времени работников всех категорий, кроме педагогических;

- за ведение документации по гражданской обороне, пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, тепловых сетей;

- за организация и проведение генеральных уборок;

- за ведение хозяйственно – финансовой документации (своевременное предоставление в бухгалтерию договоров, счетов, актов);

- за качество работы технического персонала;

- за выполнение заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда, увеличение объема работ;

-своевременное составление и предоставление достоверной информации по запросам Министерства образования и науки.

**6. Главному бухгалтеру 15 %:**

- за обеспечение надлежащего выполнения финансово – хозяйственной деятельности;

- за качество выполненных работ;

- за полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств;

-за высокое качество составление смет (месячных, квартальных, годовых);

- за наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности;

- за создание условий для учебно – воспитательского процесса материально – техническое и ресурсное обеспечение;

- за выполнение заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда;

- за своевременное составление и предоставление достоверной информации.

**7. Бухгалтеру 20%:**

-обеспечение надлежащего выполнения финансово – хозяйственной деятельности;

-своевременное и правильное оформление финансово – хозяйственной документации;

-наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности;

-соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды при условии регулярного финансирования;

-выполнение заданий повышенной сложности, выполнение которых влечет за собой увеличение интенсивности труда;

-своевременное составление и предоставление достоверной информации по запросам Министерства образования и науки.

**8. Прочему обслуживающему персоналу до 20 %:**

- за качество выполненных работ. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности ОУ;

- за профессиональное мастерство, высокую квалификацию, ответственность, инициативность, исполнительность, непрерывный стаж;

- за своевременное и качественное техническое обслуживание, текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, энергосбережения, канализации (бесперебойная работа систем, отсутствие аварий по вине работников или незамедлительное их устранение);

- за оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам;

- за соблюдение требований СанПин, ОТ, ТБ при осуществлении должностных обязанностей, обеспечение порядка на закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках, исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и зам. директора по АХР);

- за осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной системы, вентиляционной системы и др. систем;

- за текущий ремонт оборудования, мебели и др. неисправностей (отсутствие повторных заявок на данный объект);

- за оперативное устранение аварийных ситуаций и их последствий;

- за активное участие в подготовке школы к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт);

- за обеспечение качественной уборки территории в соответствии с СанПин (в летнее время – покос травы, в зимнее – очистка крыльца, отмостков, всего асфальтового покрытия двора ото льда);

- за обеспечение безопасности пребывания обучающихся;

- за надлежащее содержание пришкольной территории площадью 2,5987 Га;

- за обеспечение высокого уровня санитарного состояния помещений;

- проведение генеральных уборок;

- за выполнение нефункциональных обязанностей;

- за выполнение ремонтных работ своими силами.

**9.**  **Заведующей библиотекой до 20 %:**

- за высокая читательская активность учащихся (количество записанных в библиотеку);

- за обеспеченность учебниками;

- за участие в общешкольной деятельности (количество проведенных мероприятий и тематических выставок, пропаганда чтения; выходы в классы, оформление наглядной агитации);

- за организация и функционирование читательского уголка, профессиональные достижения.

**10.** **Медицинскому персоналу до 15 %:**

- за высокий уровень оздоровительной профилактической работы;

- за наличие текущих и перспективных планов работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников;

- за организация систематической работы по проведению медицинских осмотров;

- за наличие эффективной профилактической работы, снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников;

- за медицинское предрейсовое и послерейсовое освидетельствование водителя автотранспорта.

**11.**  **Секретарю до 20 %:**

- за высокий уровень организации работы. Высокое качество выполненных работ;

- за качество ведения документации, работа с архивом;

- за своевременно, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, выполнение поручений;

- за активное участие в подготовке школы к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт и др.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профкома Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И.Дудина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г.Воронова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕГОДНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЖНАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД, ОБРАЗЦОВОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных целей и задач школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 19», регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы - интерната за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

1.3. Размер премиальных выплат определяется личным трудовым вкладом работника с учетом конечных результатов работы школы - интерната по результатам внутришкольного мониторинга.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления выплат денежного вознаграждения работникам школы - интерната, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.5. Настоящее Положение принимается и утверждается на профсоюзном собрании школы - интерната.

**2. Порядок распределения и установления выплат ежегодного денежного вознаграждение работникам школы - интерната:**

2.1. К выплатам ежегодного денежного вознаграждения относят выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за качественно выполненную работу.

2.2. Распределение ФВСХ по категориям персонала утверждается приказом директора школы - интерната.

2.3. Разработка показателей деятельности работников школы - интерната осуществляется с учетом оценки качества работы критериев оценки эффективности их работы в соответствии с квалификационными особенностями должностей.

2.4. Критерии, показатели и периодичность соответствующих выплат ежегодного денежного вознаграждения закрепляются данным положением с учетом мнения профсоюзной организации.

2.5. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности работников (оценки качества работы) профком (ПК) распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда работников.

2.6. Мониторинг профессиональной деятельности работников проводится в соответствии с Уставом школы, Инструкциями должностных обязанностей.

2.7. Размеры выплат ежегодного денежного вознаграждения главному бухгалтеру, бухгалтерам устанавливаются по представлению директора школы - интерната.

2.8. Размеры выплат ежегодного денежного вознаграждения обслуживающему персоналу устанавливаются Профкомом по представлению заместителя директора.

2.9. Виды и размеры выплат ежегодного денежного вознаграждения директору школы, заместителям устанавливаются на основании приказа Министерства образовании и науки Донецкой Народной Республики.

2.10. Выплаты ежегодного денежного вознаграждения работникам школы выплачиваются по итогам работы за год одновременно с заработной платой за истекший период.

2.11. Выплаты ежегодного денежного вознаграждения устанавливаются приказом директора школы - интерната по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.12. Выплаты ежегодного денежного вознаграждения, указанные в критериях, исчисляются пропорционально отработанному работником времени.

2.13. Выплаты ежегодного денежного вознаграждения, предусмотренные за высокие результаты, осуществляются в следующем порядке:

2.13.1. За призовые места в Республиканских конкурсах детского творчества в течении года.

2.13.2. За призовые места на конкурсах "Учитель года", "Воспитатель года", "Психолог года" в течении года.

2.13.3. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику школы может быть снижен в случаях:

2.13.4. Обоснованных жалоб родителей на действия сотрудников школы;

2.13.5. Нарушений СанПин, ТБ и ОТ;

2.13.6. Несвоевременного составления и сдачи отчетов;

2.13.7. Обоснованных замечаний по введению школьной документации;

2.13.8. Однократного нарушения трудовой дисциплины, должностных обязанностей;

2.13.9. За административное взыскание работнику, за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе выплаты стимулирующего характера могут быть сняты сроком до шести месяцев.

2.13.10. Отмена выплат стимулирующего характера определяется отменой действия данного положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

СОСТАВ РАБОЧЕЙ КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Ищенко В.В. – заместитель директора;
2. Тахтарова Е.В. – учитель;
3. Лахтурова Л. В. – уборщик производственных и служебных помещений;
4. Василькова Л. В. – врач;
5. Бокова Ю. В. – воспитатель;
6. Юрова Т. Ю. - учитель

Директор Н. Г. Воронова

Председатель ПК Ю.И.Дудина

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ №№ 1-13

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.Перечень профессий и должностей работников, которые имеют право

на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

3. Перечень должностей работников, что дает право на ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда, работающим в учреждениях образования для детей с физическими недостатками.

4. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаётся бесплатно спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты

5. Перечень профессий и должностей работников, которым выдаётся безвозмездно мыло, моющие средства и обеззараживающие средства.

6. Перечень уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастных случаев на производстве, если несчастный случай произошёл вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда.

7.Об установлении доплаты к тарифной ставке за вредные условия труда

8. Доплата за работу в ночное время.

9. Положение о премировании.

10. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам за сложность и напряженность в работе.

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

12. Штатное расписание.

13.Состав рабочей комиссии по контролю за выполнением условий договора.