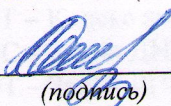
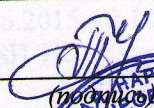


От работников:
Председатель ПК


(подпись) А.Г. Кузина

«27» августа 2021 года

От работодателя:
Директор МОУ
«ШКОЛА № 52 Г. ДОНЕЦКА»


(подпись) Т.М. Ульянова


«27» августа 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 52 ГОРОДА ДОНЕЦКА»
на период
с «27» августа 2021 года по «26» августа 2024 года

принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от «27» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБИШЕВСКОГО РАЙОНА Г. ДОНЕЦКА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
Коллективного договора	
Проведена	24 сентября 2021 г.
Регистрационный номер	19/32
Отметка о наличии замечаний	без замечаний
Подпись	
(подпись)	Мерцалова Э.В. Спец. мет.
(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)	

2021 г.

Сокращенные названия законодательных актов:

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

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

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

СМ – Совет Министров ДНР.

ГКГТН – Государственный комитет Гортехнадзора ДНР.

ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-И8П-НС от 15.05. 2015.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель заключения коллективного договора

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

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Генерального Соглашения, Отраслевого соглашения.

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной организации, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

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

1.2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 52 ГОРОДА ДОНЕЦКА»** в лице директора Ульяновой Татьяны Михайловны, с одной стороны, (далее – сторона работодателя) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны, (далее – профсоюзная сторона) в лице председателя профсоюзного комитета Кузиной Алины Геннадьевны.

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

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

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

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

1.3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех работников образовательной организации.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения;

на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения 1-6

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

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

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

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

**Пункт 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. № 54-5 с изменениями Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 10.06.2021 № 40-7).*

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

**Пункт 3.14 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. № 54-5 с изменениями, Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 10.06.2021 № 40-7).*

1.5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

1.6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

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

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

**Пункт 3.13 подпункт 9 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. № 54-5 с изменениями).*

1.7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

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

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

**Порядок проведения регистрации Коллективного договора, изменений и дополнений к нему определяется Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 № 54-5 с изменениями).*

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1.1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

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

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

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

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

** На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О Профсоюзах» на письменный запрос профкома такая информация должна быть предоставлена работодателем в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения статьей 15 Закона «Об обращениях граждан»: в течение 30*

календарных дней со дня письменного обращения, а то, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения.

2.1.6. 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.

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

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

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

2.1.9. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива образовательной организации о финансовом положении организации.

2.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

3.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

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

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

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

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

- при увольнении педработников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;
- привлекать к преподавательской работе руководителей, педагогических и других работников образовательных организаций, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

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

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

Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную 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.ст.42, 49-2, 184, 198 КЗоТ.*

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

** Основание: ст.42-1 КЗоТ. Условия восстановления социально-бытовых льгот, которыми работники пользовались до увольнения, определяются коллективным договором.*

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

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

3.1.9. 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.*

3.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

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

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

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

**Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого Профсоюза.*

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

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

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

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

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

4.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.1.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную роспись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в организацию.

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

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

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

4.1.4. Согласовать с профкомом Правила внутреннего трудового распорядка, должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

4.1.5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

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

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

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

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

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

** Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ*

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих дней согласно действующему законодательству.

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

**Основание: в соответствии с Законодательством ДНР.*

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

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

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

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

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

4.1.12. Устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством.

**Основание: ст. 51 КЗоТ.*

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

**Основание: ст.32 КЗоТ.*

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

**Основание: ст.51,56 КЗоТ.*

4.1.15. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни

**Основание: ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ.*

4.1.16. Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством. Вести учёт сверхурочных работ каждого работника.

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

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

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

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

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

**Основание: ст. 86 КЗоТ.*

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

**Основание: п. 6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

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

**Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения, ст.32 КЗоТ*

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

4.1.23. Согласовывать с профкомом:

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

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

**Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, п. 6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

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

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

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 14 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

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

4.1.27. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный Законом ДНР «Об отпусках» с изменениями.

4.1.28. Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 13 декабря и доводить его до сведения работников.

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

Уведомлять работников 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.

4.1.29. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках» с изменениями), а также следующим категориям работников:

- при санаторно-курортном лечении (при наличии соответствующей путёвки);
- лицам, которые усыновили ребёнка;
- при участии в профессиональных или творческих конкурсах, семинарах, форумах (в том числе с выездом за пределы страны).

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

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: ст. 11 Закона «Об отпусках» с изменениями.*

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

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

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

**Основание: ст.15 Закона «Об отпусках» с изменениями.*

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

4.1.34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (приложение 1).

4.1.34. 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» с изменениями.*

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

**Основание: ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках» с изменениями.*

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

**Основание: ст. 22 Закона «Об отпусках» с изменениями.*

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

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

**Основание: ст.17 п.2 Закона «Об отпусках» с изменениями.*

4.1.39. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

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

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

4.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

4.2.1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за образовательной организацией.

4.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела.

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

**Основание: ст.43 КЗоТ, ст.39 ЗоПС.*

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

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

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

4.2.7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

4.2.8. Организовать общие субботники в осенний и весенний периоды для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

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

**Основание: ст.98 КЗоТ.*

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

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

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

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

5.1.5. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работникам. Выплата заработной платы является первоочередным платежом. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

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

5.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

5.2.4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (приложение 2), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом при наличии соответствующего распорядительного документа.

**Основание: ст.144 КЗоТ.*

5.2.5. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2.6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (приложение 3). Выплату указанного вознаграждения осуществлять при наличии соответствующего распорядительного документа на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

5.2.8. Выплачивать педагогическим работникам и медицинскому работнику надбавки за выслугу лет.

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

5.2.9. Выплачивать работникам заработную плату согласно действующему законодательству, своевременно, в рабочие дни, два раза в месяц, через промежуток времени, не превышающий шестнадцати календарных дней.

**Основание: ст. 24 Закона «Об оплате труда», ст. 115 КЗоТ.*

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

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

5.2.11. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, с соблюдением условий действующего законодательства

**Основание: п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

5.2.12. Осуществлять оплату простоя, возникшего не по вине работников, всем категориям работников в размере, предусмотренном действующим законодательством.

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

5.2.13. Сохранять за работником место работы заработную плату за время прохождения медосмотров.

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

5.2.14. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

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

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

5.2.16. 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.*

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

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

5.2.18. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения.

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

**Основание: ст. 116 КЗоТ.*

5.3. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

5.3.2. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам.

**Основание: ст. 226 КЗоТ.*

5.3.3. Представлять интересы работника – члена профсоюза по вопросам оплаты труда и представлять их интересы в суде.

**Основание: п. 7.2.2. Отраслевого Соглашения.*

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии

6.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

6.1.3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осенне-зимний период в срок до 15 октября.

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

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

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

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

**Основание: ст. 22 п.2 п.п. 8 ЗоОТ.*

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

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

6.1.8. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве. Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

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

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

**Основание: ст. 32 ЗоОТ.*

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

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

6.1.11. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды, подтвержденный соответствующим законодательством, а в случае возникновения конфликта - соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя Профсоюза.

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

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

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

6.1.13. Расходовать средства на охрану труда предприятия в размере, установленном действующим законодательством.

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

**Основание: ст. 28 п. 3 ЗоОТ.*

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

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

6.1.15. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

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

**Основание: ст. 25 ЗоОТ.*

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

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

**Основание: ст. 17 п.п. 5 - 8 ЗоОТ.*

6.1.19. По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или по решению руководителя поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, согласно Положению о премировании образовательной организации при наличии соответствующего распорядительного документа.

**Основание: ст. 28 п.6 ЗоОТ.*

6.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, за соблюдением всеми работниками требований нормативных актов по охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

**Основание: ст. 160 КЗоТ; ст. 46 ЗоОТ.*

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

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

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

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

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

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

**Основание: ст. 31 п.2 ЗоПС.*

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

**Основание: ст. 21 п.п.2-4 ЗоПС.*

6.2.7. Принимать участие в расследовании причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве и предоставлять свои выводы о них, вносить работодателям, государственным органам управления и надзора представления по вопросам охраны труда и получать от них аргументированный ответ

**Основание: ст. 38 п.12 ЗоПС; ст. 46 п.5 ЗоОТ.*

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

6.2.9. Принимать участие:

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

**Основание: ст. 20 ЗоПС.*

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда;

**Основание: ст. 25 п.п.4,5 ЗоОТ.*

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

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

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

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

**Основание: ст. 25 п.п.4,5. ЗоОТ*

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.1.1. Обеспечить выплату премий в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы при наличии распорядительного документа.

** Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения.*

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

7.1.3. Ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 1% фонда оплаты труда.

**Основание: ст. 250 КЗоТ, ст. 46 ЗоПС.*

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

7.1.5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

7.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.2.1. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

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

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

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

**Основание: п. 9.2.2. Отраслевого Соглашения.*

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

8.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

**Основание: ст.45 ЗоПС.*

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

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

**Основание: ст.42 ЗоПС.*

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

**В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде. Основание: ст.ст.23, 38 ЗоПС.*

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

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию по причинам задержки.

**В случае отказа работодателя предоставить такую информацию или разрешения на получение информации его действия или бездействие могут быть обжалованы в судебном порядке.*

**Основание: ст.ст.41, 47 ЗоПС.*

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

**Основание: ст.41 ЗоПС.*

8.2.9. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

**Основание: ст. 42 ЗоПС.*

8.2.10. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профком о планах и направлениях развития организации.

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

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

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

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.1.1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий.

8.1.2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (приложение б), в соответствии с установленным ею порядком и сроками. Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе

выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим Протоколом, который доводить до сведения сторон договора.

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

**Основание: ст.47 ЗоПС.*

8.1.4. Рассматривать итоги выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8.1.8. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу; третий экземпляр подается в орган, осуществляющий уведомительную регистрацию Коллективного договора.

8.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию в регистрирующем органе.

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

**Основания: ст.45 КЗоТ, ст.34 ЗоПС.*

ДИРЕКТОР МОУ «ШКОЛА № 52 Г. ДОНЕЦКА»

Т.М. Ульянова

М.П.

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

А.Г. Кузина

Согласовано:
Председатель ПК

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности*	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях**
1.	Директор	5 дней
2.	Заместитель директора	5 дней
3.	Заведующий хозяйством	4 дня
4.	Секретарь, делопроизводитель	3 дня

**Распоряжение главы администрации города Донецка от 19.08.2019 № 1300*

***Постановление Совета Министров ДНР № 3-26 от 10.03.2017 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» (в ред. Постановления Совета Министров ДНР от 06.11.2017 № 14-42)*

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей работниками
МОУ «ШКОЛА № 52 г. Донецка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение «О премировании работников (наименование учреждения) (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной республики «Об оплате труда», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».
- 1.2. Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 52 города Донецка» регулирует порядок и условия установления и выплаты премий и надбавок за сложность и напряженность работникам МОУ «Школа № 52 города Донецка» (далее – работники).
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников МОУ «Школа № 52 города Донецка», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных уставных задач и договорных обязательств.
- 1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния школы и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.
- 1.7. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ «Школа № 52 города Донецка» или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.
- 1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Премирование работников производится ежемесячно при наличии необходимых денежных средств.
- 2.2. Премия начисляется за период фактически отработанного времени.
- 2.3. При увольнении работника по его желанию, соглашению сторон, в порядке перевода, выхода на пенсию, сокращении штата работников и т. д., проработавшего неполный месяц, премирование производится за фактически отработанное время, кроме случаев полного депремирования.
- 2.4. Премия не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:
 - временной нетрудоспособности;
 - социальных отпусков;
 - трудовых отпусков;

- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
 - повышения квалификации;
 - другие периоды, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средняя заработная плата.
- 2.5. Конкретные размеры премий, выплачиваемые работникам учреждения с учетом объемов и качества выполняемых работ не должны превышать установленных законодательством размеров.
- 2.6. Основанием для начисления и выплаты премии являются представления о выполнении показателей и условий премирования за соответствующий период:
- по административно-управленческому персоналу – руководителем учреждения;
 - по педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу – заместителями директора;
 - по обслуживающему персоналу – заведующим хозяйством.
- 2.7. Предложения о премировании отдельных работников, понижении или повышении размера премии, вносят в комиссию, созданную приказом руководителя.
- 2.8. В состав комиссии включается ответственный за расчет премии, избранный на профсоюзном собрании.
- 2.9. По итогам каждого месяца ответственный за расчет премии анализирует документы и рассчитывает уменьшение процента базовой премии для сотрудников, допустивших нарушения трудовой дисциплины или профессионального поведения, а также составляет список сотрудников, депремированных полностью.
- 2.10. Окончательное решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом.
- 2.11. Приказы подлежат обязательному ознакомлению с ними работников. Начисление премии проводится в обстановке полной гласности.
- 2.12. Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа по отделу образования.
- 2.13. Всем работникам учреждения, добросовестно исполняющим свои должностные инструкции и не имеющим замечаний по работе, начисляется минимальный уровень премии.
- 2.14. Минимальный уровень премии устанавливается к фактически начисленной в предыдущем месяце заработной плате в размере 5%.
- 2.15. Разница между плановым фондом премирования и начисленной премией, а также средства, сэкономленные по фонду заработной платы, направляются на увеличение премии работникам, достигшим наивысших результатов в работе.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Минимальный уровень премии педагогическим работникам повышается за:
- высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутришкольного, ведомственного и других видов контроля;
 - участие в профессиональных конкурсах;
 - выполнение разовых поручений в интересах трудового коллектива, не предусмотренных должностными обязанностями;
 - работа членов педагогического коллектива по подготовке победителей олимпиад, конкурсов, соревнований и других мероприятий;
 - проведение открытого мероприятия;
 - работникам технического и обслуживающего персонала за образцовое состояние закрепленных участков (рабочих мест), исполнение функциональных обязанностей;
 - за качественную продолжительную замену педагогических занятий;
 - достижение учащимися, воспитанниками высоких показателей, рост качества образованности;
 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
 - высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
 - отсутствие пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
 - применение на уроке и на занятиях информационных технологий;
 - эффективную работу по методической теме школы;
 - высокое качество методической работы;
 - высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
 - образцовое содержание и развитие кабинета;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
 - качественную работу в пришкольном лагере;
 - организацию сотрудничества с родителями;
 - оформительские работы в школе;
 - качественное дежурство по школе;
 - подготовку информационных материалов для сайта школы;
 - дополнительные занятия с учащимися;
 - организацию профессиональной ориентации с учащимися;
 - представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
 - подготовку победителей олимпиад (конкурсов): городских, республиканских.
- 3.2. Минимальный уровень премии техническим работникам повышается за:
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
 - содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
 - качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
 - выполнение дополнительного объема работ;
 - проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
 - работу без аварий и происшествий.
- 3.3. Максимальный уровень премии понижается за:
- несвоевременное прохождение медицинских осмотров;
 - невыполнение приказов и распоряжений по учреждению;
 - недостатки в ведении документации;
 - невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и инструкций по охране труда;
 - не вывод учащихся в гардероб, столовую;
 - отсутствие на месте дежурства или некачественное выполнение обязанностей дежурного;
 - систематическое отсутствие без уважительной причины на педсоветах, совещаниях;
 - невыход на замену без уважительной причины (предупреждения администрации);
 - невыполнение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда.
- При объявлении работнику выговора уровень премии уменьшается максимально.
- 3.4. Полное депремирование предусматривается при объявлении работнику выговора в следующих случаях:
- прогул, не проведение уроков без предупреждения;
 - грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб);
 - серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;
 - расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с учащимися, родителями;
 - нахождение на работе в нетрезвом состоянии;
 - халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, фактором, влияющим на премирование, является финансовое состояние школы. Учитывая данные факторы, при отсутствии средств на эти цели учреждение оставляет за собой право не выплачивать премиальные.
- 4.2. Положение принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения «О введении в действие Положения о премировании».
- 4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников школы.

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке предоставления ежегодного денежного вознаграждения за образцовое выполнение служебных обязанностей педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа № 52 города Донецка» (далее – учреждение) разработано согласно требованиям пункту 4 (п.п. 6.2) статьи 44 Закона Донецкой Народной Республики от 03.08.2018 № 249-ІНС (с изменениями) «Об образовании», на основании Устава учреждения от 21.06.2016 № 337 (с изменениями).
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на педагогических работников учреждения, кроме тех, которые работают по совместительству.
- 1.3. Выплата ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется с целью:
 - стимулирования добросовестного выполнения служебных обязанностей и проявления творческой инициативы;
 - обеспечения профессионального совершенствования, роста квалификации педагогических работников;
 - изучения и внедрения передового педагогического опыта, использования новых технологий и форм организации учебно-воспитательного процесса;
 - укрепления трудовой дисциплины.
- 1.4. Положение распространяется на всех педагогических работников учебного заведения.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЩЕГО ФОНДА ВЫПЛАТЫ ЕЖЕГОДНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 2.1. Ежегодное денежное вознаграждение осуществляется в пределах общих средств, предусмотренных сметой учреждения на оплату труда.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЕЖЕГОДНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

- 3.1. Участие в организации учебной, методической, научной, воспитательной и инновационной деятельности.
- 3.2. Стабильность и рост качества обучения.
- 3.3. Разработка методического обеспечения процесса профессиональной подготовки обучающихся.
- 3.4. Организация и участие в республиканских и международных образовательных, научных или инновационных мероприятиях.
- 3.5. Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференция, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью учреждения.
- 3.6. Качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий.
- 3.7. Качественная организация и проведение воспитательной и внеаудиторной работы с обучающимися.
- 3.8. Разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания.

- 3.9. Внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс.
 - 3.10. Разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения.
 - 3.11. Руководство научной работой обучающихся и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях.
 - 3.12. Занятие призовых мест обучающимися на международных и республиканских конкурсах и олимпиадах.
 - 3.13. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей.
 - 3.14. Интенсивность в работе и качественное проведение нового набора.
 - 3.15. Отсутствие дисциплинарных взысканий.
4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕГОДНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ
- 4.1. Выплата ежегодного денежного вознаграждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и не может превышать один должностной оклад (ставки заработной платы) с учетом повышений. В случае, когда педагогические работники выполняют работу объемом меньше нормы, предусмотренной ставкой заработной платы, размер денежного вознаграждения уменьшается пропорционально нагрузке (объему работы).
 - 4.2. Выплата ежегодного денежного вознаграждения проводится по результатам работы за календарный год с учетом личного вклада каждого педагогического работника в общие результаты работы учебного заведения.
 - 4.3. Основанием для выплаты ежегодного денежного вознаграждения является приказ директора учреждения.
 - 4.4. Проект приказа о выплате ежегодного денежного вознаграждения готовится на основании показателей раздела 3 данного Положения и согласовывается с Профкомом.
 - 4.5. На основании согласованных расчетов и проекта приказа ежегодно до 15-го декабря текущего года выдается приказ о выплате ежегодного денежного вознаграждения.
 - 4.6. Ежегодное денежное вознаграждение педагогические работники получают в том же порядке, что и заработную плату.
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
- 5.1. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, фактором, влияющим на выплату вознаграждения, является финансовое состояние учреждения. Учитывая данные факторы, при отсутствии средств на эти цели учреждение оставляет за собой право не выплачивать вознаграждение.

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 4

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		План	Факт	Плани руется	Достиг нуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Проведение вводного инструктажа вновь прибывшим сотрудникам по вопросам: охраны труда; правил внутреннего трудового распорядка; должностных инструкций.	0	0	100%	100%	При приеме на работу новых работников	Ответственный по ОТ
2.	Проверка соответствия рабочих мест нормам охраны труда	0	0	100%	100%	Раз в год	Руководитель, Ответственный по ОТ Председатель ПК
3.	Проведение ревизии оборудования пищеблока; освещения (здания учреждения, улицы); проведение замера сопротивления.	согласно акту выполненных работ	согласно акту выполненных работ	100%	100%	ежегодно	Завхоз
4.	Подготовка мебели с ростовыми показателями до начала учебного года. Не допускать ухудшения освещения классных комнат.	0	0	100%	100%	3 квартал Постоянно	Завхоз Медсестра
5.	Обучение должностных лиц по вопросам ОТ	за счет бюджетных средств в соответствии с ранее поданной заявкой	за счет бюджетных средств в соответствии с ранее поданной заявкой	100%	100%	Один раз в три года	Руководитель

6.	Приобретение мыла, моющих средств	согласно предельно допустимых цен в размере лимитных ассигнований	согласно предельно допустимых цен в размере лимитных ассигнований	100%	100%	Ежеквартально	Руководитель Завхоз
7.	Приобретение спецодежды	согласно предельно допустимых цен в размере лимитных ассигнований	согласно предельно допустимых цен в размере лимитных ассигнований	100%	100%	Ежеквартально	Руководитель Завхоз
8.	Утепление помещений в осенне-зимний период	0	0	100%	100%	До 15 октября Ежегодно	Завхоз
9.	Проведение инструктажей с сотрудниками по пожарной безопасности и охране труда на рабочем месте	0	0	100%	100%		Руководитель Ответственный по ОТ ответственный по ПБ
10.	Прохождение медосмотров работниками всеми	за счет бюджетных средств в соответствии с ранее поданной заявкой	за счет бюджетных средств в соответствии с ранее поданной заявкой	100%	100%	Ежегодно	Руководитель

Согласовано:
Председатель ПК

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 5

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Дворник	Халат х/б, перчатки нитяные и резиновые	12	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат х/б, перчатки нитяные и резиновые	12	
3.	Заведующий хозяйственной частью	Фартук, халат х/б, перчатки	12	
4.	Медицинский работник	Халат, колпак, перчатки	12	
5.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б, фартук, косынка, перчатки	12	

Согласовано:
Председатель ПК

_____ А.Г. Кузина
(подпись)

Утверждено:
Директор МОУ «Школа № 52 г. Донецка»

_____ Т.М. Ульянова
(подпись)
МП

Приложение 6

СОСТАВ
комиссии представителей сторон
по контролю за выполнением коллективного договора

№ п/п	ФИО члена комиссии	Должность члена комиссии
1.	УЛЬЯНОВА Татьяна Михайловна	Директор Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 52 г. Донецка»
2.	КУЗИНА Алина Геннадьевна	Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ «Школа № 52 г. Донецка»