

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ г.Горловки  
«Школа № 42» Колядюк Е.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки  
«Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 42»**

на период  
с «30» августа 2021 года по «29» августа 2024 года

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от «30» августа 2021 года

### Перечень разделов коллективного договора

| Раздел    | Наименование разделов                                       | стр. |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------|
| Раздел 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                             | 4    |
| Раздел 2. | ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ | 7    |
| Раздел 3. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ                          | 8    |
| Раздел 4. | ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА                    | 10   |
| Раздел 5. | ОПЛАТА ТРУДА                                                | 18   |
| Раздел 6. | УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА                                      | 21   |
| Раздел 7. | СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ                   | 24   |
| Раздел 8. | ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ               | 25   |
| Раздел 9. | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ                                    | 26   |

### Перечень приложений к коллективному договору

| № приложения  | Наименование приложений                                                                                                                                  | стр. |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Приложение №1 | Список профессий и должностей работников, которым по условиям труда невозможно установить перерыв для отдыха и питания.                                  | 28   |
| Приложение №2 | Перечень профессий и должностей работников, которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с ненормированным рабочим днем.             | 29   |
| Приложение №3 | Перечень производств, работ, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно - эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой. | 30   |
| Приложение №4 | Положение о выплате работникам образовательной организации ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность    | 31   |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Приложение № 5 | Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам школы за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей                                                                                                    | 34 |
| Приложение № 6 | Перечень организационно – педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками школы в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается учебный процесс (эпидемии, метеорологические условия и другие случаи).                                      | 36 |
| Приложение № 7 | 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 | 37 |
| Приложение № 8 | Состав комиссии представителей сторон по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.                                                                                                                                                                  | 38 |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 42»**  
на период с «30» августа 2021 года по «29» августа 2024 года

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Цель заключения коллективного договора**

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

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

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

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

**2. Стороны договора и их полномочия.**

Договор заключен между работодателем Муниципального общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 42» в лице директора Сладкевича Олега Ивановича с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального общеобразовательного учреждения города Горловки «Школа № 42» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива в лице председателя Колядюк Евгении Михайловны с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

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

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

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

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению

спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

### **3. Сфера действия договора.**

Положения договора распространяются на всех работников образовательной организации.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, могут распространяться 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 к нему №№ 1,2,3,4,5,6,7,8.

### **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).*

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

*\*Пункт 3.14 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.**

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

Сторона, 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 и подлежат уведомительной регистрации в Органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

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

#### **6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников.**

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

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

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

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

#### **7. Уведомительная регистрация коллективного договора.**

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

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

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

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

*«По согласованию» означает, что профком первичной профсоюзной организации имеет право на равных условиях с работодателем рассматривать те или иные вопросы. Перед принятием (утверждением) документа работодатель должен предоставить проект этого документа на рассмотрение профкома первичной профсоюзной организации. После рассмотрения проект документа визируется профкомом первичной профсоюзной организации. Единственной формой выражения согласия профкома первичной профсоюзной организации является его решение. 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. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

5. Регулярно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах её развития. 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 та, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения.*

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.

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

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

### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Своевременно информировать профсоюзную сторону 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. Применять следующие меры предупреждения увольнения работников и их социальной защиты:

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

Рассматривать и учитывать предложения профсоюзной стороны по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профсоюзной стороны в работе комиссии по реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования учреждения.

**\*Основание: ст.27 Закона «О профсоюзах».**

3. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих организации.

4. 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.

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

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

- привлекать к педагогической работе руководящих и других работников организации образования, 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.4.3.6. 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.

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

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

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

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

8. 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.**

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

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

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

*\* Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

#### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

*\*Основание: ст.49-4 КЗоТ*

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

4. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ.

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

*\*Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

#### **РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.**

##### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом о их принятии на работу в организацию.

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

*\*Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

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

4. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка организации. При необходимости вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

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

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснить работнику его права и обязанности, проинформировать его под роспись 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.**

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.**

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

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

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

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.**

9. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы.

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

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

**\*Основание: статья 53 КЗоТ.**

10. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, с учетом специфики работы организации, режима работы и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

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

12. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

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

**\* Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.**

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

15. В течение 2-х 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.

16. 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.**

17. 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 выборным органом первичной профсоюзной организации (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

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

**\*Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.**

19. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

20. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации:

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

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

21. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв. (Приложение № 1)

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

22. 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 7 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

23. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

24. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время следующим категориям работников:

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- женщинам, имеющим несовершеннолетних детей;
- женщинам, имеющим ребенка-инвалида;
- одиноким матерям;
- работникам, в случае получения путёвки для лечения.

25. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности 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 образовательной организации ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу.

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

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

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

27. По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного законодательством.

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

28. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью от 3-х до 7-ми календарных дней на основании Перечня профессий и должностей работников муниципальных учреждений города Горловки, подведомственных Управлению образования администрации города Горловки, которые могут привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня. (Приложение « 2)

**\*Основание: Распоряжение главы администрации города Горловки от 03.06.2019г. № 452-р.**

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

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

30. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей.(Приложение №3)

**\*Основание: Постановление Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25.**

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

В соответствии со ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках» к родительским отпускам относятся отпуска:

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

-дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Одному из работающих родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения), одинокому усыновителю, опекуну или попечителю, а также лицу, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей, одному из работающих родителей, законных представителей ребенка- инвалида с детства подгруппы А 1 группы ежегодно предоставляется один раз в календарном году по заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **10** календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней.

При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать **17** календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.

- по уходу за ребёнком до достижения им 2-х лет (с выплатой за этот период социального пособия) и отпуск без сохранения заработной платы до достижения ребенком 3-х лет;

- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Так, одинокой матери, отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, который воспитывает их без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении), а также лицу, взявшему под опеку ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, или одному из приемных родителей ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **10** календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать **17** календарных дней.

Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.

32. 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».**

33. В случаях, предусмотренных ст.22 Закона «Об отпусках» предоставлять работникам в обязательном порядке на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;
- 3) инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- 4) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней в каждом случае;
- 5) совместителям – на срок до окончания отпуска по основному месту работы;
- 6) матери, воспитывающей детей без отца, или отцу, воспитывающему детей без матери (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном учреждении), которая (который) имеет двух и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида – продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- 7) работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- 8) работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после официального объявления о прекращении военных действий;
- 9) матери или другим лицам, указанным в части 1 статьи 20 настоящего Закона, по уходу за ребенком в возрасте до 10 лет – на период объявления карантина на соответствующей территории или в учреждениях, которые посещает ребенок;
- 10) работникам для ухода за больным родственником первой степени родства, который по заключению медицинского учреждения нуждается в постоянном постороннем уходе, – продолжительностью, определенной в медицинском заключении, но не более 30 календарных дней;

Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат со дня рождения работника;
- 1 сентября – женщинам, дети которых пойдут в 1 класс.

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

34. 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 Закона «Об отпусках».**

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

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

### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

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

3. 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.

*\*В соответствии со ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах» выборный орган первичной профсоюзной организации должен рассмотреть обоснованное письменное Представление работодателя в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения выборным органом первичной профсоюзной организации, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение выборного органа первичной профсоюзной организации о не предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в согласии на увольнение, работодатель имеет право уволить работника без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.*

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.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль над 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 возникновения трудовых конфликтов.

### **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 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.*

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.**

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:**

1. Осуществлять оплату труда работников организации на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств.

*\* Основание: ст.98 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

2.Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации условия оплаты труда, премирования, выплату вознаграждения работников организации.

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

3. Содействовать в решении вопросов выплаты работникам заработной платы в денежном выражении регулярно в рабочие дни не реже двух раз в месяц через промежуток времени не превышающий шестнадцати календарных дней и заработной платы за период ежегодного отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

4. 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.

5. Выплачивать работникам образовательной организации ежемесячную надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах: с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%, с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15% в соответствии с Положением о выплате стимулирующих надбавок за сложность и напряженность. (Приложение № 4)

**Основание: ст.144 КЗоТ; Постановление Правительства ДНР от 25.12.2020г. № 87-13**

6. Выплачивать педагогическим и медицинским работникам, библиотекарю образовательной организации надбавки за выслугу лет ежемесячно:

- в зависимости от стажа педагогической работы в следующих размерах: более 3 лет - 10%; более 10 лет - 20%; более 20 лет - 30% должностного оклада (ставки заработной платы).

**\*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании»; ст. 87 Закона «О здравоохранении» | ст. 24 Закона «О культуре».**

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

8. Выплачивать ежегодное денежное вознаграждение педагогическим и медицинским работникам, библиотекарю образовательной организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда. (Приложение № 5)

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

9. 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».**

10. За время работы в период каникул осуществлять оплату труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-

вспомогательного персонала, которым разрешено вести преподавательскую работу из расчета заработной платы, установленной при тарификации, которая предшествовала началу каникул.

**\*Основание: п.71 Инструкции о порядке начисления заработной платы.**

11. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями и ориентировочным перечнем таких работ. (Приложение № 6).

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

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

12. По результатам аттестации педагогических работников устанавливать им размеры ставок и должностных окладов со дня принятия решений аттестационными комиссиями.

**\*Основание: п.3.11. Положения “О проведении аттестации педагогических работников.**

13. Осуществлять дополнительную оплату к тарифным ставкам и должностным окладам за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания и при увеличении объема работ при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

**\*Основание: ст. 105 КЗоТ, Постановление Совета Министров ДНР № 6-4**

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

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

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

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

16. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

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

**\*Основание: ст.44 КЗоТ.**

17. 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 заработной платы).

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

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

19. 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».*

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

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

*\*Основание: ст.116 КЗоТ.*

#### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль над соблюдением в организации законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. 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. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

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

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

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

*\*Основание: ст. 226 КЗоТ Украины.*

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

*\*Основание: ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса.*

## **РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

**С целью создания здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации сторона**

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Разработать, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий. (Приложение № 7).

**\*Основание: ст.13 КЗоТ; ст. 22, 28 Закона «Об охране труда».**

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период. Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в учебных и производственных помещениях согласно установленным нормам.

4. 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 и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам.

5. За счет средств образовательной организации 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. Закона «Об охране труда».**

6. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта.

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

7. Отчислять средства на охрану труда образовательной организации в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии внебюджетных средств - 0,5%.

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

**\*Основание: ЗоОТ ст. 28. п.3**

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

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

9. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза 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: ст. 47 п.2. Закона «Об охране труда».**

10. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году и работе в осеннее – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

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

#### **Работники образовательной организации обязуются:**

1. Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

*\*Основание: ст. 23 Закона «Об охране труда».*

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

*\*Основание: ст. 23 Закона «Об охране труда».*

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

*\*Основание: ст. 24 Закона «Об охране труда».*

4. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо 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. п.1 д)*

5. Рационально использовать имущество образовательной организации, не допускать его повреждения или уничтожения.

#### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль над соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий. В случае выявления нарушений требовать их устранения.

*\*Основание: ст. 160 КЗоТ; ст. 46 Закона «Об охране труда»; ст. 38 п.13 Закона «О Профессиональных Союзах».*

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

*\*Основание: ст. 244 КЗоТ; ст. 46 Закона «Об охране труда»; ст.ст. 21, 22, 23, 25, 26, 31, 37, 38 Закона «О Профессиональных Союзах».*

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

*\*Основание: ст. 46; п.п.4,5 ст. 31 Закона «О Профессиональных Союзах».*

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

**\*Основание:** ст. 21 п.п.2-4 Закона «О Профессиональных Союзах».

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

**\*Основание:** ст. 38 п.12 Закона «О Профессиональных Союзах»; ст. 46 Закона «Об охране труда».

6. Принимать участие:

6.1. В разработке программ, положений, нормативно – правовых документов по вопросам охраны труда на предприятии.

**\*Основание:** ст. 20, ст. 21 п.2 Закона «О Профессиональных Союзах».

6.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

**\*Основание:** ст. 25 п.п.4,5 Закона «Об охране труда».

6.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**\*Основание:** КЗоТ ст. 258-1; ст. 26 Закона «О Профессиональных Союзах».

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

**\*Основание:** ст. 25 п.п.4,5 Закона «Об охране труда».

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается), выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах.

**\* Основание:** п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения

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

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

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

5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

### **ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль над своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в вопросах социального страхования.

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

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

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.

## **РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам на счет Никитовской районной г.Горловки территориальной профсоюзной организации.

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

4. Освободить 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 советов.

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

5. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав организации, Правила внутреннего трудового распорядка, обязательное рассмотрение ее предложений.

6. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель профсоюзного органа – без согласия вышестоящего органа профсоюза.

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

7. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

**\*Основание: ст.44 Закона «О профсоюзах».**

8. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о планах и направлениях развития организации.

9. По приглашению выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

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

**\*Основание: п.10.3.5 Отраслевого Соглашения.**

## **РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора.
2. Обеспечить осуществление контроля над выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон. (Приложение № 8)

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

**\*Основание: ст.20 КЗоТ.**

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

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

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

**ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:** требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с руководителем организации, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

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

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г.Горловки «Школа № 42» Колядюк Е.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42» Сладкевич О.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 42»

**СПИСОК**  
**профессий и должностей работников**  
**которым по условиям труда невозможно установить перерыв**  
**для отдыха и питания**

1. Сторож (вахтер).

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

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ г.Горловки  
«Школа № 42» Колядюк Е.М.

---

(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки  
«Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

---

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 42»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которые имеют право**  
**на ежегодный дополнительный отпуск за работу**  
**с ненормированным рабочим днем.**

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название профессии и должности</i> | <i>Продолжительность<br/>дополнительного отпуска в<br/>календарных днях</i> |
|------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1.               | Директор                              | 3                                                                           |

*Основание: ст.9 Закона «Об отпусках»; Приложения №№ 1-1 и 1-2 к  
Отраслевому Соглашению.*

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ г.Горловки  
«Школа № 42» Колядюк Е.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки  
«Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 42»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**производств, работ, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно - эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой**

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название профессий и должностей</i> | <i>Продолжительность дополнительного<br/>отпуска в календарных днях</i> |
|------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1                | Медицинская сестра                     | 7                                                                       |

*Основание: Список производств, цехов, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, утвержденный постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25*

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г.Горловки «Школа № 42» Колядюк Е.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплате работникам образовательной организации**  
**ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам)**  
**за сложность и напряженность**

Настоящее Положение предусматривает порядок и условия установления работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «Школа № 42» надбавки стимулирующего характера, в соответствии с Постановлением Правительства ДНР от 25.12.2020 г. № 87-13 «О внесении изменений в Постановление Президиума Совета Министров ДНР от 18.04. 2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями и дополнениями).

1.1. Положение направлено на повышение стимула сотрудников к труду, улучшение качественных показателей трудовой деятельности, снижения текучести кадров и привлечения грамотных специалистов к трудовому процессу.

Начисление и выплата надбавки производится на основании индивидуальной оценки труда работника.

1.2. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием выплаты надбавки является добросовестное и качественное выполнение своих должностных обязанностей, профессионализм, компетентность, инициативность и отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

**2. Порядок установления надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается по результатам работы за предыдущий месяц в пределах средств фонда оплаты труда. Предельный размер надбавок одного работника не должен превышать:

- с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20% должностного оклада;
- с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15% должностного оклада.

2.2. В качестве расчётного периода для исчисления надбавки принимается фактически отработанное время.

2.3. Размер надбавки устанавливается приказом директора МОУ г. Горловки «Школа № 42» либо лица, исполняющего его обязанности в процентах.

2.4. Надбавка выплачивается одновременно с заработной платой и при наличии финансирования.

2.5. Основными критериями установления надбавки являются:

- выполнение работником более сложной и ответственной работы по сравнению с другими работниками;
- объем выполняемой работы и ее интенсивность;
- качество и своевременность выполняемых работ;
- творческий подход при выполнении новых и сложных работ;
- квалификация работника, его компетентность, ответственность, инициативность, исполнительность и т.д.;
- подготовка и участие сотрудника, воспитанников в конкурсах, городских мероприятиях.

### **3. Процедура установления надбавки**

3.1. Директор МОУ г. Горловки «Школа № 42» либо лицо, исполняющее его обязанности, оценивает работу каждого сотрудника, составляет ходатайство на имя начальника Управления образования администрации города Горловка с указанием конкретного объема обязанностей, выполненных работником за отчетный период и процент установленной надбавки. Ходатайство подписывает Директор МОУ г. Горловки «Школа № 42» либо лицо, исполняющее его обязанности, и согласовывает с председателем Первичной профсоюзной организацией.

3.2. Все ходатайства об установлении надбавки согласовываются начальником Управления образования администрации города Горловка. Начальник Управления образования администрации города Горловка может внести свои замечания относительно размера предложенной надбавки. Резолюция начальника Управления образования администрации города Горловка является основанием для подготовки соответствующего приказа о надбавке.

3.3. Ходатайство о выплате надбавки руководителю образовательного учреждения подаётся начальником отдела образования.

3.4. Решение о выплате надбавки руководителю МОУ принимается начальником Управления образования администрации города Горловка на основании поданного ходатайства и оформляется соответствующим приказом по Управлению образования администрации города Горловка.

### **4. Условия невыплаты надбавки**

4.1. Работникам не выплачивается надбавка в случае нарушения должностных обязанностей, перечисленных в трудовом договоре, должностных инструкциях, иных локальных нормативных актах или законодательстве Донецкой Народной Республики.

4.2. Факт нарушения трудовой дисциплины, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должен быть подтвержден служебной запиской руководителя МОУ либо лица, исполняющего его обязанности, актом или представлением контролирующего органа, объяснительной работника, допустившего нарушение. Соответствующие документы должны быть у заведующего либо переданы работнику, на которого возложена обязанность подготовки документов для установления надбавки.

4.3. В случае, если на работника наложено дисциплинарное взыскание, надбавка стимулирующего характера такому работнику не начисляется и не выплачивается в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

*\*Основание: (Постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 года № 87-13 )*

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ г.Горловки  
«Школа № 42» Колядюк Е.М.

---

(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки  
«Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

---

(подпись)

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

Настоящее Положение разработано с целью совершенствования деятельности школы, стимулирования роста квалификации педагогических работников и библиотекаря школы, образцового исполнения ими служебных обязанностей.

Действие Положения распространяется на всех педагогических работников и библиотекаря школы, кроме тех, кто работает в школе по совместительству.

Ежегодное денежное вознаграждение предоставляется педагогическим работникам и библиотекарю школы за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, при условии достижения ими успехов в воспитании детей, обучении учащихся, методическом и медицинском обеспечении школы, отсутствия нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

Конкретный размер ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам и библиотекарю школы оформляется приказом директора школы с последующим согласованием с профсоюзным комитетом, а директору школы – на основании «Положения о выплате ежегодного денежного вознаграждения руководителям образовательных организаций» и оформляется приказом начальника Управления образования администрации города Горловка по согласованию с президиумом Никитовской районной и г.Горловки территориальной профсоюзной организации.

Для работников, отработавших неполный календарный год, размер ежегодного денежного вознаграждения определяется пропорционально отработанному времени в году. (Учитываются месяцы, продолжительность работы, в которых составляла более половины месяца). В случаях, когда:

- а) работник принят на работу в течение календарного года;
- б) работнику предоставлен отпуск, в связи с беременностью и родами, по уходу за ребенком.

Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается один раз в год и осуществляется в пределах общих средств, предусмотренных сметой образовательной организации на оплату труда.

Размер вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника и библиотекаря школы с учётом повышений.

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом законов о труде, Законом «Об оплате труда», положениями Коллективного договора

Положение регламентирует порядок премирования и поощрения работников (далее - работники) МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 42».

Премирование и поощрение, осуществляются в целях, повышения эффективности деятельности работников, их материальной заинтересованности в результатах своего труда, укрепления исполнительской дисциплины, а также привлечения и закрепления высококвалифицированных кадров.

## **2. Основания и виды премирования работников.**

2.1. Премирование и поощрение работников могут производиться по следующим основаниям:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

-за успешное и добросовестное исполнение- работниками должностных обязанностей;

-в связи с праздничными днями, юбилейными датами, выходом на пенсию и т.д.

Премии и поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам, также отдельным работникам.

2.2. По каждому виду премирования, поощрения размер определяется в соответствии с приказом начальника Управления в пределах фонда оплата труда.

За успешное и добросовестное исполнение работником - должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрения:

– объявление благодарности;

– выдача премии;

– награждение почетными грамотами;

– представление к присвоению почетных званий Донецкой Народной Республики и награждению иными наградами Донецкой Народной Республики;

– возбуждение ходатайства о награждении государственными наградами Донецкой Народной Республики.

2.3. При поощрении допускается объединение нескольких видов поощрений.

## **3. Порядок применения поощрения**

3.1. Премии и поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам, а также отдельным работникам.

3.2. По каждому виду премирования, поощрения размер определяется в соответствии приказом начальника Управления.

3.3. Выплата работнику премии при объявлении " благодарности производится из фонда оплата труда Управления.

3.4. Представление к применению поощрений подготавливает непосредственный начальник Управления либо уполномоченное им лицо.

3.5. Поощрения доводятся до сведения коллектива, объявляются (вручаются) работнику в торжественной обстановке начальником, принявшим решение о поощрении работника, уполномоченным лицом.

3.6. Сведения обо всех награждениях и поощрениях вносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

**Основание:** ст. 44 Закона «Об образовании»; ст. 24 Закона «О культуре»; п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения.

### **От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г.Горловки «Школа № 42» Колядюк Е.М.

(подпись)

### **От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42» Сладкевич О.И.

(подпись)

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**организационно – педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками школы в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается учебный процесс (эпидемии, метеорологические условия и другие случаи).**

1. Проведение педагогических советов, совещаний, собраний, семинаров.
2. Подготовка докладов для проведения педагогических советов, педагогических чтений, заседаний методических объединений.
3. Составление каталогов статей, опубликованных в предметно - методических периодических изданиях.
4. Работа с учебными программами, их корректировка в части последующей интенсификации учебно-воспитательного процесса, ведения тематического учета.
5. Работа по совершенствованию материальной, учебно - методической базы. Разработка методических пособий по предметам, дидактических материалов.
6. Подготовка сценариев для проведения классных часов, внеклассных мероприятий, общешкольных мероприятий /тематических предметных недель/.
7. Разработка индивидуальных заданий. Проведение учебно – воспитательного процесса с отдельными группами учащихся.
8. Индивидуальные и групповые консультации учащихся.

*(Конкретный план работы педагогического коллектива на период приостановки учебного процесса разрабатывается директором школы и утверждается его приказом).*

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г.Горловки «Школа № 42» Колядюк Е.М.

---

(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42» Сладкевич О.И.

---

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 42»

**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**

| № п/п | Название мероприятий (работ)                                                           | Стоимость работ (тыс. руб.) | Ответственные за исполнение | Срок исполнения    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1     | Организация и проведение медицинских осмотров работников                               | 16286                       | Директор                    | Постоянно          |
| 2     | Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений | 4000                        | Директор                    | до 01.09. ежегодно |
| 3     | Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда               | 1000                        | Зам. директора              | В течение года     |
| 4     | Улучшение освещенности классных комнат                                                 | 8190                        | Заведующий хозяйством       | В течение года     |
| 5     | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования       | 16882                       | Заведующий хозяйством       | 1 р. в 3 года      |

**Основание:** ст.16 КЗоТ; ст. 22, 29 Закона «Об охране труда».

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г.Горловки «Школа № 42» Колядюк Е.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42» Сладкевич О.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к коллективному договору  
муниципального общеобразовательного  
учреждения города Горловки  
«Школа № 42»

**СОСТАВ**  
**комиссии представителей сторон по осуществлению**  
**контроля за выполнением коллективного договора**

**От работодателя:**

1. Директор МОУ г.Горловки «Школа № 42» Сладкевич О.И.
2. Зам. директора МОУ г.Горловки «Школа № 42» Кириенко Е.В.
3. Зам. директора МОУ г.Горловки «Школа № 42» Кашлакова Н.В.

**От работников:**

1. Председатель первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «ШКОЛА № 42» Колядюк Е.М.
2. Секретарь первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «ШКОЛА № 42» Буханцева М.В.
3. Член профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МОУ г. Горловки «ШКОЛА № 42» Потребя Е.А.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МОУ г.Горловки  
«Школа № 42» Колядюк Е.М.

---

(подпись)

**От работодателя:**

Директор МОУ г.Горловки  
«Школа № 42»  
Сладкевич О.И.

---

(подпись)

В данном коллективном договоре

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения)  
прошито и пронумеровано  
\_\_\_\_\_ листов

От работников:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись)

МП

От работодателя:

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

(подпись)

МП

*сверено* \_\_\_\_\_ *листов*

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587566

Владелец Сладкевич Олег Иванович

Действителен с 12.10.2022 по 12.10.2023