

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации Профсоюза работников  
образования и науки Донецкой  
Народной Республики  
Прилепова Н.В. *Прилепова Н.В.*  
«16» августа 2021г.

От работодателя:  
Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек» Старобешевского  
района  
Волкова В.А. *Волкова В.А.*  
«16» августа 2021г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения  
«Новокатериновский детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района

на период  
с «16» августа 2021 года по «15» августа 2023 года  
принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 3 от «16» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ	
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА	
Уведомительная регистрация	
<u>коллективного договора</u> <small>(коллективного договора)</small>	
<u>протокол № 3</u>	
Проведена « <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>21</u> г.	
Регистрационный номер <u>86</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний нет</u>	
Подпись <u><i>Прилепова Н.В.</i></u> <small>(подпись)</small>	Подпись <u><i>Волкова В.А.</i></u> <small>(ф.и.о. должностного лица, осуществившего регистрацию)</small>

2021 г

## 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, 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 между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики,

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 Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Новокатериновский детский сад «Цветочек» Старобешевского района в лице заведующего Волковой Веры Анатольевны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива в лице председателя профкома Прилеповой Натальи Викторовны, 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.

### **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 к нему № 1-14

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

Договор заключен на 2 года. Он вступает в силу с 16 августа 2021 года и действует в течение 2-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).*

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

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, Управлении труда и социальной защиты населения администрации Старобешевского района. 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 обеспечить:

- тиражирование Колдоговора в количестве трех экземпляров;
- опубликование текста Колдоговора в течение 10 рабочих дней со дня его подписания на сайте организации, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с Колдоговором всех работников на собрании трудового коллектива, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

*\*Согласно пункта 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).*

#### **1.7. Уведомительная регистрация Коллективного договора.**

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – Управлении труда и социальной защиты населения администрации Старобешевского района.

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.

*\*Согласно Порядка 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», определенных статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона «О профессиональных союзах».

## **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»*

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 заведующим 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 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 увольнения 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 Закона «О профсоюзах».*

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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 ставки распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;
- привлекать работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

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

3.1.6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе лиц предпенсионного возраста.

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 с Центром занятости Старобешевского района по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

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

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

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

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

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

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

3.1.11. 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.*

## **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*

**3.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ**, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе в случае одинаковой квалификации и производительности труда кроме предусмотренных законодательством предоставляется также:

- лицам предпенсионного возраста.

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

### **4.1. 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.

*\*Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

### **4.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

4.2.4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общем собрании трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

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

4.2.5. 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 (под роспись);

- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором (под роспись);

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

- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране (под роспись).

*\*Основание: ст.29 КЗоТ.*

4.2.6. 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.*

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

4.2.8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности организации, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных 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.

4.2.9. Осуществлять увольнения по основаниям, определенным 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).

4.2.10. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 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 установленная сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237).

*\*Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

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

4.2.11. 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).

4.2.12. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством: инвалидам 1-2 групп 35 часов в неделю.

*\*Основание: ст.51 КЗоТ, ст.23 Закона о защите инвалидов.*

4.2.13. 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.

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

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

4.2.14. 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.

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

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

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

4.2.17. 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.

4.2.18. 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.*

4.2.19. 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 два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

*\*Основание: ст.86 КЗоТ.*

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

*\*Основание: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

4.2.21. 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 или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

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

4.2.22. Включать представителя профкома в состав тарификационной аттестационной комиссий.

4.2.23. Согласовывать с профкомом:

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

условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

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

4.2.24. 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*

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

ить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительности 28 календарных дней, для педагогических работников –

афик предоставления отпусков по согласованию с профкомом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводить его до сведения

и графика отпусков учитывать семейные обстоятельства, личные интересы и возможности отдыха каждого работника.

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

упругам, работающим в организации, право на ежегодный отпуск в

влять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках»).

влять ежегодные отпуска полной продолжительности до истечения срока непрерывной работы в первый год работы в организации по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 13 Закона «Об отпусках»).

ть по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты заработной платы за время отпуска.

нику ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случае уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты заработной платы за время отпуска.

работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 14 Закона «Об отпусках»).

е работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного в ст. 15 Закона «Об отпусках».

лять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на тяжелых условиях труда, работникам, работа которых связана с повышенной эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой, в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

лять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с повышенной эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой, в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

1.1., 1.2 к Отраслевому Соглашению. Ориентировочный перечень профессий и должностей работников с повышенной эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой, утвержденный распоряжением главы администрации №520 от 24.09.2018г.

лять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с учёбой, в соответствии с условиями, предусмотренными действующим законодательством (ст. 23-26 Закона «Об отпусках»).

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

4.2.26. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительности 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 дня.

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

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

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

Предоставлять работникам право на ежегодный отпуск в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках»).

4.2.27. Предоставлять работникам право на ежегодный отпуск в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках»).

4.2.28. Предоставлять работникам право на ежегодный отпуск в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 12 Закона «Об отпусках»).

4.2.29. Переносить работникам ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случае уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

Переносить работникам ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случае уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

Переносить работникам ежегодный отпуск на другой период или продлевать его в случае уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

4.2.30. Отзывать работников из ежегодного отпуска только с их письменного согласия и в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 14 Закона «Об отпусках»).

4.2.31. По просьбе работников предоставлять им ежегодный отпуск частями с соблюдением порядка, установленного в ст. 15 Закона «Об отпусках».

4.2.32. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.33. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.34. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.35. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.36. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.37. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.38. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.39. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

4.2.40. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях

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

*\* Ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках» (Приложение №3).*

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

4.2.37. 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.

4.2.38. Предоставлять не оплачиваемые отпуска: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в 1-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д.

*\*Основание: п.б.4.9 Отраслевого Соглашения., ст.22 Закона ДНР «Об отпусках».*

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

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

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

### **4.3. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

*\*В соответствии со ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах»*

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

4.3.5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянны



5.2.4. Совместно с профкомом распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст. 144 КЗоТ.*

5.2.5. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. (Приложение № 4).

5.2.6. Выплачивать педагогическим работникам организации ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (при наличии финансирования). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения о порядке выплаты и по согласованию с профкомом (Приложение № 5).

*\* 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.

5.2.8. 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».*

5.2.9. Выплачивать работникам надбавки за выслугу лет. (Приложение № 6).

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

5.2.10. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении в рабочие дни в срок получения финансирования указанных расходов от главного распорядителя бюджетных средств.

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

5.2.11. 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».*

5.2.12. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. (Ориентировочный перечень таких работ - Приложение № 7).

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

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

5.2.13. 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.*

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

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

5.2.15. 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.*

5.2.16. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату (Приложение №8)

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

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

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

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

*\*Основание: ст.116 КЗоТ.*

## **5.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

5.3.5. 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 (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).



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

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

## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

**6.1. С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника 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 № 9).

Ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ

6.1.2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работникам 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 образовательного учреждения к работе в осеннее - зимний период в срок до 20 августа.

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

6.1.4. 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 его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

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

6.1.5. 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.

ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8

6.1.6. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение № 10).

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

6.1.7. 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.

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

6.1.8. Ежегодно проводить анализ состояния охраны труда, производственного травматизма и профессиональных заболеваний за предыдущий год. Разрабатывать конкретные мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний на производстве.

ЗоОТ ст. 32.

6.1.9. Выплачивать за счет средств предприятия одноразовую материальную помощь работнику, который получил производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, без постоянной потери трудоспособности в случае отсутствия вины пострадавшего.

В случае производственного травматизма, если повреждение здоровья наступило не только по вине администрации образовательной организации или учреждения, а и вследствие нарушения потерпевшим требований нормативных актов об охране труда уменьшать сумму одноразовой помощи. (Приложение 11):

Нарушение потерпевшим требований нормативных правовых актов об охране труда, с которыми он не был ознакомлен вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, необеспечения необходимыми нормативными документами, средствами индивидуальной защиты, не является основанием для уменьшения ему размера помощи или возмещения ущерба.

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.

КЗоТ ст. 172; ЗОСЗИ ст. 20; ЗоОТ ст. 16 п.п.3,4; ст. 18 п.п.1,2.

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. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п. 2,5

6.1.12. Предусматривать в бюджетном запросе выделение средств на проведение профилактических мероприятий по охране труда в смете учреждения, согласно положениям статьи 28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» в объеме не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

ЗоОТ ст. 28. п.3

6.1.13. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.

6.1.14. За счет средств профбюджета проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда вышестоящими профсоюзными органами.

6.1.15. 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.

ЗоОТ ст. 25.

6.1.16. Принимать участие в районном этапе Республиканского общественно-смотря-конкурса состояния условий и охраны труда.

6.1.17. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными и опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.

6.1.18. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 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.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 – 8.

6.1.19. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда на предприятии.

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

ЗоОТ ст. 28 п.6.

## **6.2. Работники учреждения обязуются:**

6.2.1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации оборудования и других средств производства.

ЗоОТ ст. 23. п.1 б)

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

ЗоОТ ст. 23. п.1 в)

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

ЗоОТ ст. 23. п.1 е)

6.2.4. 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.

ЗоОТ ст. 23. п.1 д)

6.2.5. Рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

Профсоюзная сторона обязуется:

6.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

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

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

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

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

6.2.9. 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.

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

6.2.12. 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.).

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

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

6.2.14. Принимать участие:

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

ЗоПС ст. 20.

6.2.14.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5. 6.2.14.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

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

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

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

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

### **6.3. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

6.3.1. Осуществлять контроль за:

- выполнением мероприятий по созданию здоровых, безопасных условий труда и учебы для участников учебно-воспитательного процесса согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об охране труда», другими нормативными правовыми актами и в области охраны труда;

- реализацией мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

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

### **7.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.1.1. Направлять работу на обеспечение педагогическим и другим работникам гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.2. Обеспечить выплаты в пределах выделенных ассигнований, согласно Постановлению Совета Министров № 6-4 от 18.04.2015 года с дополнениями и изменениями (Приложение № 12,13,14);

7.1.3. Обеспечить предоставление согласно ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»:

- педагогическим работникам ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (при наличии финансирования);

7.1.4. Обеспечить выплату надбавки педагогическим работникам учреждений образования в размере 20% за престижность труда в пределах выделенных ассигнований (Приказ №373 от 23.03.1990г. КМУ).

7.1.5. Направлять работу на обеспечение решения вопроса относительно проведения обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников учреждения.

7.1.6. С целью реализации требований ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», предусматривать ежегодно соответствующие средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу по код экономической классификации, установленному Министерством финансов Донецкой Народной Республики (после вступления в действие указанной статьи Закона и при наличии финансирования).

7.1.7. Направить работу на:

- Создание условий при использовании труда инвалидов с учетом рекомендаций медико-социальной экспертной комиссии и индивидуальных программ реабилитации.

принимать дополнительные меры безопасности труда, отвечающие специфическим особенностям этой категории работников.

- организацию обучения, переквалификацию и трудоустройство инвалидов в соответствии с медицинскими показаниями.

- Привлечение инвалидов к сверхурочным работам в ночное время с их согласия и при условии, что это не противоречит рекомендациям медико-социальной экспертной комиссии (ст. 18 Закона ДНР «Об охране труда»)

- установление для инвалидов I и II групп продолжительности рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст.23 Закона «О социальной защите инвалидов»).

- привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья (Закон ДНР «О социальной защите инвалидов» Принят Постановлением Народного Совета от 15.05.2015г.).

- создание или выделение рабочих мест для трудоустройства в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов:

- предоставление в установленном порядке информации, необходимой для организации занятости инвалидов (Закон ДНР «О социальной защите инвалидов Принят Постановлением Народного Совета от 15.05.2015г.)

7.1.8. Принимать меры для выполнения Постановления Совета Министров ДНР №6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями):

- по обеспечению предоставления всем категориям работников, включая педагогических материальной помощи в том числе на оздоровление в сумме не более чем один должностной оклад в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается), выплату премий согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах (при наличии финансирования).

7.1.9. Обеспечить оплату простоя всем категориям работников, (не по их вине: эпидемии, метеорологические условия и т. п) из расчета заработной платы, установленной при тарификации, с соблюдением при этом условий действующего законодательства (при наличии финансирования).

## **7.2. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении безусловного обеспечения социальных гарантий, льгот и компенсаций, предусмотренных Коллективным договором.

7.2.2. Проводить разъяснительную работу в учреждении в отношении трудовых прав, пенсионного обеспечения работников отрасли, социального страхования, предоставлять членам Профсоюза соответствующую бесплатную правовую помощь.

## **7.3. СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:**

7.3.1. Способствовать привлечению работников учреждения к участию в спартакиадах среди работников образования.

7.3.2. Способствовать привлечению работников учреждения к участию в местных, республиканских конкурсах, фестивалях художественной самодеятельности.

7.3.3. Направлять работу на реализацию программ оздоровления членов Профсоюза, а также детей работников учреждения в летний и каникулярный периоды.

## РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

**8.1. СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ** признает 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.

### **8.2. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

8.2.2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний членов профсоюза предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещения собственной информации в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

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

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 районной территориальной профсоюзной организации работников образования и науки членские взносы.

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

8.2.4. 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 президиумов, координационного совета.

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

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

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

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.

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

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

*\*Основания: ст.41 Закона «О профсоюзах».*

8.2.9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесенных изменений и дополнений в Устав, Положение об организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

8.2.10. 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 производиться 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».*

8.2.11. 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»*

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется совместной комиссией Сторон (Приложение №14)

9.2. Стороны обязаны обеспечивать контроль выполнения Коллективного договора. Не реже одного раза в год подводить итоги и информировать друг друга о результатах его выполнения. В случае невыполнения отдельных положений осуществляют дополнительные меры по их реализации:

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

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



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

*\*Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

**9.10. ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ** требовать от собственника или уполномоченным органом расторжения трудового договора с руководителем организации, если нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

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

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Новокатерновская школа» администрации Старобешевского района

Прилепова Н.В.

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек»

Старобешевского района

Волкова В.А.

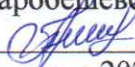


«16» августа 2021г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 4, п 4.2.32)

**Список профессий и должностей  
утвержденный постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в  
зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени  
занятости работников в этих условиях дает право на ежегодный дополнительный  
отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда**

№	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	4 календарных дня (при наличие аттестации рабочих мест)

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

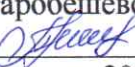
Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.




Приложение № 2  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 4, п 4.2.33)

**Список профессий и должностей  
имеющих право на дополнительные оплачиваемые отпуска  
(не менее 3 календарных дней) за ненормированный рабочий день**

№	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующий	7 календарных дней

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

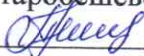
Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.



Приложение № 3  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 4, п 4.2.35)

**Перечень работников,  
которым предоставляется оплачиваемый социальный (родительский отпуск)**

№п/п	Кому предоставляется отпуск	Кол-во дней
	Одному из родителей - имеющих детей до 15 лет - одинокой матери или отцу - имеющих ребенка - инвалида	10 календарных дней

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.



Приложение № 4  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 5, п 5.2.5)

**Положение**

**о выплате ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в работе**

**1. Общая часть**

1.1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек» Старобешевского района за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной Сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждения, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики и применении надбавок от 24.07.2015г.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под выплатой надбавки следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек», в целях повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

1.5. Данное положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.

Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат МДОУ за фактически отработанное время.

Размер надбавки устанавливается до 20% в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев учреждения.

Руководитель, по согласованию с профкомом МДОУ, имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков, в частности: отсутствие творчества, инициативы, не выполнения учебных планов, не качественной подготовки к занятиям и т.д. В тоже время, у руководителя есть право поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствовали повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди детей, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил

внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячно надбавки является приказ руководителя учреждения.

1.6. Размер надбавки за сложность и напряженность в работе заведующий утверждает распоряжением местной администрации по согласованию с президиумом районного совета профсоюза работников образования и науки.

1.7. Размер надбавки не может превышать 20% месячного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений. Средняя заработная плата и недельная нагрузка во внимание не принимаются.

## **2. Порядок и условия начисления надбавки.**

Выплата ежемесячной надбавки работникам производится за сложность напряженность в работе при условии достижения ими успехов в обучении воспитании детей и создании санитарно-гигиенических условий:

- за подготовку и участие в районных методических объединениях, конкурсах проведение открытых занятий;
  - за удовлетворительное содержание рабочего места;
  - добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей;
  - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства
- качественное выполнение СанПиН; Правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности.

При определении суммы вознаграждения учитываются отсутствие:

- жалоб от родителей;
- нарушений санитарных норм и правил;
- нарушений правил эксплуатации оборудования;
- опоздание на работу и преждевременного ухода с работы;
- нарушений исполнительской и трудовой дисциплины;
- порчи оборудования и инвентаря.

Работник лишается права на получение надбавки полностью:

- за дисциплинарное взыскание;
- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

По усмотрению заведующей и профкома, в данное положение могут вноситься коррективы и изменения.

## **3. Показатели к начислению надбавки.**

3.1. При определении размера надбавки учитываются следующие общие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- активное участие в ремонтных работах по подготовке МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек» к новому учебному году;
- активное участие в методических внутрисадовых и районных, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых на уровне города района, Республики;

- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- бережное отношение к имуществу МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек».

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера надбавки или ее лишение.**

5.1. Размеры надбавки работнику могут быть уменьшены по причине:

- нарушения Правил Внутреннего Трудового Распорядка;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушения инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- нарушения работником педагогической этики, нарушения сроков выполнения или сдачи документации, отчетов, установленных решениями Совета педагогов, приказами и распоряжениями администрации;
- обоснованных жалоб со стороны родителей (на низкое качество, воспитательно-образовательного процесса) и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям);
- детского травматизма по вине работника;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- низкой посещаемости детей,
- некачественного приготовления пищи.

5.2. Надбавка работнику не выплачивается полностью при:

- неоднократном грубейшем нарушении Инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины (опоздания, прогулы и т.д.);
- недобросовестном отношении к работе.

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобещевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобещевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_



«16» августа 2021г.

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 5, п 5.2.6)

**Положение**  
**о денежном вознаграждении педработников за добросовестный труд и образцовое**  
**выполнение служебных обязанностей**  
**МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек» Старобешевского района**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом законов о труде Донецкой Народной Республики, постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015 года «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», положениям Коллективного договора МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек» Старобешевского района, далее (МДОУ).

Настоящее Положение направлено на развитие системы социально-трудовых отношений в МДОУ, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, долгосрочному развитию и росту его деловой репутации; установлению социально-трудовых прав и гарантий работников, способствующих их развитию, личностному росту, практической реализации принципов социального партнерства, взаимной ответственности сторон.

**1. Общие положения.**

**1.1.** Система денежного вознаграждения и премирования вводится в целях усиления мотивации к труду и профессиональному росту работников МДОУ, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины на предприятии путем материального стимулирования работников за добросовестное и качественное выполнение поставленных перед ними задач, ответственное отношение к труду, обеспечение высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины.

**1.2.** Премирование работников осуществляется в соответствии с их личным вкладом, общие результаты труда с учетом итогов работы МДОУ.

**1.3.** В отдельных случаях за выполнение особо важной работы, соблюдение (сокращение) сроков выполнения работ или по случаю юбилейных и праздничных дат может быть выплачена разовая премия.

**2. Виды и показатели премирования**

**2.1. На предприятии используются следующие виды премирования:**

**2.2. премии и вознаграждения, носящие систематический характер:**

2.2.1. по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год),

2.2.2. При определении размера премий по результатам работ учитывается:

- выполнение заданий, предусмотренных годовым планом МДОУ и планом работы методического кабинета управления образования Старобешевского района;
- профессиональная квалификация и исполнительская дисциплина (качество работ, выполнение отдельных поручений руководства);
- трудовая дисциплина.

**2.3. вознаграждения и премии, носящие единовременный характер** (компенсационные и другие денежные и материальные выплаты, не предусмотренные актами действующего законодательства или осуществляемые сверх установленных указанными актами норм, в частности:

- премии за создание, освоение и внедрение современных образовательных технологий, систематическое и аккуратное ведение деловой документации и другие,
- премии за выполнение важных и особо важных заданий;

**2.4. однократные поощрения, несвязанные с конкретными результатами труда** (например, к юбилейным и памятным датам, как в денежной, так и в натуральной форме).

**2.5. Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения** назначаются и выплачиваются с учетом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу заведующего МДОУ

### **3. Размеры и порядок премирования.**

**3.1.** Премирование работников МДОУ осуществляется по результатам работы ежемесячно (ежеквартально) в пределах фонда заработной платы, утвержденного сметой, в процентах к должностному окладу, включая надбавки и доплаты.

**3.2.** Индивидуальный размер премий сотрудникам за выполнение показателей, указанных в п. 2 на стоящего Положения, устанавливается без ограничений и определяется по предоставлению непосредственного руководителя сотрудника (старший воспитатель или завхоз), заверенного заведующим МДОУ и согласовывается с профкомом.

**3.3.** Шкала премиальных процентов утверждается заведующим МДОУ по согласованию с профкомом.

**3.4.** Премии не выплачиваются за время отпусков, временной нетрудоспособности, учебы.

**3.5.** Работникам, отработавшим неполный календарный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением или по другим уважительным причинам, предусмотренным трудовым законодательством, выплата премий может осуществляться за фактически отработанное время.

**3.6.** Работники, уволившиеся по собственному желанию или по инициативе администрации, на которых были наложены административные взыскания и которые не обеспечили своевременное и качественное выполнение работы, премированию не подлежат.

### **4. Порядок и сроки премирования**



4.1. Премия выплачивается не позже срока выплаты зарплаты за месяц, следующий за отчетным периодом, за который начислена премия..

4.2. Проект приказа о премировании работников МДОУ готовит старший воспитатель, завхоз и председатель профсоюзного комитета и подает для рассмотрения заведующему МДОУ.

## 5. Лишение премирования

5.1. Заведующему, по согласованию с профкомом МДОУ, предоставляется право лишать **полностью или частично премии** или вознаграждения, согласно пунктов 2.21 2.2.2., в случае нарушения трудовой, производственной дисциплины и Правил внутреннего распорядка.

5.2. Снижение размера премии или лишение ее полностью оформляется приказом МДОУ за тот период, в котором было допущено нарушение, с указанием причины соответствия с перечнем п.6 настоящего Положения.

**6. Перечень нарушений трудовой и производственной дисциплины, за которые полностью или частично осуществляется лишение премии.**

6.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка:

- систематическое опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительных причин до 3 час: до трех нарушений в месяц — лишение премии до 30%, более трех нарушений в месяц – до 100%.
- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии — лишение премии до 100%.
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 час. — лишение премии до 100%.

6.2. Невыполнение должностных, производственных или технологических инструкций:

- разовое (первичное) нарушение – устное предупреждение либо лишение премии до 25%.
- повторное в течение месяца от вынесения предупреждения— лишение премии до 50%.
- последующее повторное в течение месяца от вынесения предупреждения — лишение премии до 100%;
- замечания по результатам проверок контролирующих органов по вопросам учебного воспитательного процесса, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического состояния— лишение премии до 100%;
- низкая посещаемость МДОУ детьми группы, на которой работает воспитатель: количество дней посещений детьми МДОУ, меньше количества пропущенных дней— лишение премии до 100%;
- жалобы родителей воспитанников— лишение премии до 100%.

Председатель первичной профсоюзной организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобещевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобещевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_

«16» августа 2021г.

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 5, п 5.2.9)

**Порядок установления надбавок за выслугу лет**

№	Наименование профессии, должности	Выслуга лет	Процент надбавки
1	Педагоги	Более 3-х лет	10%
		Более 10 лет	20%
		Более 20 лет - 30%	30%
2	Медицинские сестры	Более 3-х лет	10%
		Более 10 лет	20%

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_

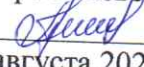
«16» августа 2021г.



Приложение № 7  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 5, п 5.2.12)

**Ориентировочный перечень организационно - педагогических видов работ**

№	Наименование работ
1	Участие в благоустройстве МДОУ
2	Эстетическое оформление групповых комнат и других помещений МДОУ.
3	Мелкий косметический ремонт
4	Изготовление педагогических пособий
5	Работа по самообразованию

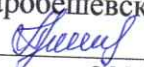
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.

Приложение № 8  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организации  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 5, п 5.2.16)

**Перечень  
должностей, профессий, работники которых работают в ночное время.**

№п/п	Наименование профессий и должностей	% дополнительной оплаты за работу в ночное время
1	сторож (вахтер)	40% от должностного оклада

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.

Приложение № 9  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 6, п 6.1.1)


### 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

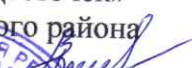
№ №	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответствен- ные за исполне- ние
		План	Факт	Планиру ется	Достиг- нуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Медицинский осмотр и баклаборатория работников МДОУ	1000, 00 руб.	1000, 00 руб.	Обеспечение выполнения Санитарных правил	Обеспечение выполнения Санитарных правил	1 раз в год	Медсестра
2	Халат медицинский (ткань х/б)  Халат хлопчатобумажный	2 271,96 руб. (3 шт.)  2 700,00 руб. (6 шт.)	2 271,96 руб. (3 шт.)  2 700,00 руб. (6 шт.)	Обеспечение правил охраны труда	Обеспечение правил охраны труда	В течение года	Заведующий

3	Дезинфицирующее средство (Антисептик)	470,00 руб. (1л.)	470,00 руб. (1л.)	Обеспечение правил охраны труда	Обеспечение правил охраны труда	Ежегодно	завхоз
	Дезинфицирующее средство (Дихлоризоциануровая кислота)	990,00 руб. (1 л.)	990,00 руб. (1 л.)				
4	План эвакуации в фотолюминесцентном исполнении	2000,00 руб.	2000,00 руб.	Обеспечение пожарной безопасности,	Обеспечение пожарной безопасности.	В течение года	завхоз
5	Перезарядка огнетушителей	620 руб.	620 руб.	Обеспечение пожарной безопасности,	Обеспечение пожарной безопасности.	Август-2 (ежегодно)	завхоз
6	Обучение ПБ	700 руб.	700 руб.	Обеспечение пожарной безопасности,	Обеспечение пожарной безопасности.	Июнь (ежегодно)	Заведующий
7	Извещатель дымовой автономный ИПД 3,4	860,00 руб. (2 шт.)	860,00 руб. (2 шт.)	Обеспечение пожарной безопасности, правил охраны труда	Обеспечение пожарной безопасности, правил охраны труда	В течение года	завхоз

8	Провести проверку замеров сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки и заземляющих устройств. (аренда помещения МОУ «Новокатериновская школа»)			Обеспечение пожарной безопасности, правил охраны труда	Обеспечение пожарной безопасности, правил охраны труда		завхоз
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--	--------

Председатель первичной профсоюзной организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В. 

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. 



«16» августа 2021г.

Приложение № 10  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 6, п 6.1.6)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается**  
**бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства**  
**индивидуальной защиты (при наличии финансирования)**

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Заместитель заведующего хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки	6 2	
2.	Кладовщик (продукты)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Тапки на нескользящей подошве	6 До износа	
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка хлопчатобумажная	6 6	
4.	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка хлопчатобумажная  Перчатки резиновые Тапки на нескользящей подошве	6 6 1 До износа	
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники Тапки на нескользящей подошве	6 До износа 6 До износа	

6.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Ботинки	6	
			До износа	

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.



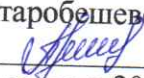
«16» августа 2021г.



Приложение №11  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 6, п 6.1.9)

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

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было:	10-20
Первым	30-40
Повторным	

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А.   
«16» августа 2021г.



Приложение №12  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 7, п 7.1.2)

**Перечень  
молодых специалистов, которые имеют право на доплату к окладу**

№п/п	Перечень	% доплаты
1.	Молодой специалист пришедший после окончания вуза в течение 6 месяцев получает доплату в течение 3 лет	10%

Председатель первичной профсоюзной организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_  
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_



«16» августа 2021г.

Приложение № 13  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района (к  
разделу № 7, п 7.1.2)

**Перечень  
должностей, профессий, которые работают с дезсредствами  
(в том числе при уборке туалетов)**

№	Профессия, должность	Норма доплаты в %
1	Помощник воспитателя	10%

Председатель первичной профсоюзной организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_  
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_



«16» августа 2021г.

Приложение № 14  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
разделу № 7, п 7.1.2)

**Перечень  
работников, которые работают в сельской местности**

№	Профессия, должность	Норма доплаты в %
1	Все работники МДОУ	10%

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В. \_\_\_\_\_

«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. \_\_\_\_\_



«16» августа 2021г.

Приложение № 15  
к Коллективному договору  
между администрацией и  
первичной профсоюзной организацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
(к разделу № 9, п 9.1.)

**Состав комиссии**

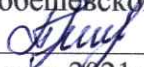
**по контролю за выполнением Коллективного договора между администрацией  
МДОУ «Новокатериновский детский сад «Цветочек» Старобешевского района и  
профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза  
работников образования и науки Донецкой Народной Республики**


Со стороны администрации:

1. Волкова Вера Анатольевна, заведующий,
2. Волкова-Зуб Анастасия Федоровна, завхоз

Со стороны профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации:

1. Прилепова Наталья Викторовна, председатель профсоюзного комитета,
2. Кузнецова Татьяна Юрьевна, воспитатель, член профсоюзного комитета

Председатель первичной профсоюзной  
организации  
МОУ «Новокатериновская школа»  
администрации Старобешевского района  
Прилепова Н.В.   
«16» августа 2021г.

Заведующий МДОУ «Новокатериновский  
детский сад «Цветочек»  
Старобешевского района  
Волкова В.А. 

«16» августа 2021г.



В данном коллективном договоре  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Новокатериновский детский сад  
«Цветочек»

Прошито и пронумеровано  
45 листов

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации Профсоюза работников  
образования и науки Донецкой Народной  
Республики

Прилепова Н.В. *Прилепова*

От работодателя:

Заведующий МДОУ  
«Новокатериновский детский сад  
«Цветочек» Старобешевского района  
Волкова В.А. *Волкова*



Сверено сорок пять листов

*п.п. Волкова В.А.*  
(должность)

*В*  
(подпись)

*Дерюк И.А.*  
(Ф.И.О.)