

От работодателя:

Директор МБОУ «ОШ № 45 г. Макеевки»



О. А. Апухтина

(подпись)

МП (при наличии)

«02» сентября 2021 года

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «ОШ № 45 г. Макеевки»

М. И. Киселева

(подпись)

МП (при наличии)

«02» сентября 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и Первичной Профсоюзной организацией  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная школа № 45 города Макеевки»

на период

с «02» сентября 2021 года по «02» сентября 2024 года,

принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива протокол № 7 от «02» сентября 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. МАКЕЕВКИ	
<b>Уведомительная регистрация</b> <i>коллективного договора</i>	
(отраслевого (многоотраслевого) соглашения/коллективного договора)	
Проведена	<i>17 сентября 2021 г.</i>
Регистрационный номер	<i>39</i>
Отметка о наличии замечаний	<i>замечаний отсутствуют</i>
Подпись	<i>Александр Мельник И.А., специалист</i>
(подпись)	(ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)

2021 ГОД

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 г.г.

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

### «Основная школа № 45 города Макеевки»

(наименование образовательного учреждения)

#### Сокращенные названия законодательных актов:

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

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

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

СМ – Совет Министров ДНР.

ГКГТН – Государственный комитет Гортехнадзора ДНР.

ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05. 2015.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.Цель заключения коллективного договора

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

Положения и нормы договора разработаны на основании действующего трудового законодательства, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах» и других нормативных правовых актов, Отраслевого соглашения, Соглашения между Управлением образования администрации города Макеевки и районными города Макеевки территориальными профсоюзными организациями Профессионального союза 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.

### 2.Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Основная школа № 45 города Макеевки» в лице директора Апухтиной Ольги Александровны с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**) в лице председателя ППО Киселевой Марины Игоревны.

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

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

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

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

### **3.Сфера действия договора.**

Положения договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

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, 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.

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

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

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

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

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

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

#### **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 (Отраслевого, Городского) 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 УТиСЗН администрации Советского района города Макеевки. Изменения и дополнения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

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

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения администрации Советского района города Макеевки.

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.

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

5. 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.

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

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

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

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

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

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

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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.

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

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

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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 учреждения с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения 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».*

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

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

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

- при увольнении педработников высвобождающиеся часы 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.*

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

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

Организовать взаимодействие со службой занятости г. Макеевки по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях в других учреждениях города.

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

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

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

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу

таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в учреждении в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

*\* Основание: ст.42-1 КЗоТ.*

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

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

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

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

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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.

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. 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.

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

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).

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*

**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.**

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:**

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

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

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

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

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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 учреждение.

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с работниками, 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.**

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

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

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

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

- проинструктировать работника по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

- провести с работниками вводный инструктаж.

*\*Основание: ст.29 КЗоТ, п. 6.3 Пр. № 227 Гортехнадзора ДНР от 29.05.2015г.*

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

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

*\*Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Предоставлять учителям свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

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

**\*Основание: п.6.3, 6.4.1 Отраслевого Соглашения**

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

14. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ и Закон ДНР «О социальной защите инвалидов 48-І НС» от 15.05.2015 ст.23 п.2).

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в учреждении 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 учреждении, предварительно согласовав его с профкомом.

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

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

18. 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.*

19. 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.

20. 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.*

21. 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.*

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения (педагогического совета и др., предусмотренных Уставом образовательного учреждения). 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).

23. 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 объёме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

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

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

25. 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.

*\*Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания. Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, 6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

26. 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*

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 15 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

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

29. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до \_15\_ декабря текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

30. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»), а также работникам при наличии путёвки для лечения.

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

Педагогическим работникам, специалистам образовательного учреждения ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (часть 4 ст.11 Закона «Об образовании»).

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

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

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

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

35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным 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 (**Приложение № 1**).

*Основание \* Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.*

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (**Приложение № 2**).

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

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

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

*- по беременности и родам;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Содействовать 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 учреждения.

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.

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» профком должен рассмотреть обоснованное письменное Представление работодателя в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения профкомом, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение профкома о не предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в согласии на увольнение, работодатель имеет право уволить работника без согласия профкома.*

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.**

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

*В сфере форм и систем оплаты труда*

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

*\* Ст.98 КЗоТ.*

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

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

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

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

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и



являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (**Приложение № 3**), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст.144 КЗоТ.*

5. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы (**Приложение № 4**)

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам учреждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (**Приложение № 5**). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет. (**Приложение 6**).

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

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

- аванс до 20 числа;
- остаточный расчёт до 5 числа.

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

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

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

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

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

11. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями.

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

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

12. 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.*

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

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

14. 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.*

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

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

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

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

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

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

*\*Основание: ст.116 КЗоТ.*

19. Осуществлять повышенную оплату труда работникам, занятым в тяжелых и вредных условиях (**Приложения № 7**).

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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.

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

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

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

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

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

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

**С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:**

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 № 8**).

**ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ**

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательного учреждения к работе в осеннее - зимний период в срок до 15 августа.

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

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 о 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.**

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**

Основание: постановление Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25.

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 № 9**).

**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**

7. За счет средств учреждения осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в учреждении.

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая на производстве организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренным законодательством, но не более чем на 50% (**Приложение № 10**) (носит рекомендательный характер).

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

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

**ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.**

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

**ЗоОТ ст. 32.**

9. 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 домашнюю работу.

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

10. 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**

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

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

12. Отчислять средства на охрану труда учреждения в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

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

**Основание: ЗоОТ ст. 28. п.3**

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

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

14. Организовать работу кабинета по охране труда учреждения в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

15. За счет средств учреждения проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до 2 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

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

**Основание: ЗоОТ ст. 25.**

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

18. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. (**Приложение №№ 11,11.1**)

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.**

19. 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. (Приложения №№ 12, 12.1)

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.**

20. Разработать с участием профсоюзной стороны Положения о системе стимулирования охраны труда в учреждении.

По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или 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.**

**Работники организаций обязуются:**

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

**ЗоОТ ст 23. п.1 б)**

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

**ЗоОТ ст 23. п.1 в)**

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

**ЗоОТ ст. 23. п.1 е)**

24. 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)**

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

**Профсоюзная сторона обязуется:**

26. 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.

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

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

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

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

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

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

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

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.**

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

**Основание: ЗоПС ст 21 п.п.2-4.**

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

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

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

34. Принимать участие:

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

**Основание: ЗоПС ст. 20.**

34.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.**

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

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

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

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

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

**ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.**

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

*\* Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

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

4. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профессиональных союзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3% фонда оплаты труда (после вступления в действие данной нормы закона).

*\*Основание: ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах». Размер этих отчислений определяется Коллективным договором, но не может быть менее чем 0,3 % фонда оплаты труда.*

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

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

10. Предусматривать возможность поощрения председателя первичной профсоюзной организации учреждения, который осуществляет свои полномочия на общественных началах дополнительными днями отдыха за активную и добросовестную работу по защите прав и интересов работников (5 дней).

*\*Основание: Городское соглашение п.12.3.2*

11. Предоставлять дополнительные дни отдыха (3 дня):

- за работу с будущими первоклассниками;
- за работу школьного методического объединения;
- за работу информационного центра;
- за ведение протоколов педагогических советов.

12. Предоставлять дополнительные дни отдыха работникам учреждения, которые вели здоровый образ жизни и в течение календарного года не пользовались больничным листом (3 дня).

13. Предоставлять дополнительные дни отдыха работникам учреждения за учет детей по микрорайону школы (2 дня).

14. В случае прохождения медицинского осмотра в дни основного отпуска, предоставлять работникам учреждения дополнительные дни отдыха (2 дня).

*\*Основание: Закон «Об отпусках»*

**ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**



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

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

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

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

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

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

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 счёт СОВЕТСКОЙ РАЙОННОЙ ГОРОДА МАКЕЕВКИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ членские взносы.

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

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и

общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома - 3 часа в неделю;

- членам профкома - 2 часа в неделю;

*\* Статьей 42 Закона «О профсоюзах» установлено, что свободное от работы время не может быть менее 2-х часов в неделю, и предоставляется на условиях, определенных коллективным договором.*

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

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

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

*\*В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде. Основания: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

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

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

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

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

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

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

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

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 производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

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»*

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

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

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

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

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (**Приложение № 13**).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (**Приложение № 14**), в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом**, который доводить до сведения сторон договора.

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

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

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

*\*Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

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

\*Основание: ст. 34 Закона «О профсоюзах».



Апухтина О.А.

По поручению трудового коллектива  
ПРЕДСЕДИТЕЛЬ ПРОФКОМА  
М.П.

Киселева М.И.

Приложение 1  
к разделу 4 п. 35

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

 М. И. Киселева



**СПИСОК**  
профессий и должностей работников, которые имеют право  
на ежегодный дополнительный отпуск за работу  
с вредными и тяжелыми условиями труда

№	Цех, участок, отдел	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Пищеблок	Повар	4

Приложение 2  
к разделу 4 п. 36

Утверждено  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



О. А. Апухтина

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

М. И. Киселева

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе	7
3	Заведующая хозяйством	7
4	Секретарь- машинистка	7
5	Библиотекарь	7
6	Уборщик служебных помещений	7
7	Медицинская сестра	7
8	Лаборант	7
9	Дворник	7
10	Сторож	7
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7

Приложение № 3  
к разделу 5 п.4

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

  
О. А. Апухтина

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

  
М. И. Киселева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Основная школа № 45 города Макеевки»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о премировании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 45 города Макеевки» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Основная школа № 45 города Макеевки» (далее — работники).

**1.2.** Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат за работу с вредными и тяжелыми условиями труда, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни.

**1.3.** Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МОУ.

**1.4.** Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

**1.5.** Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

**1.6.** Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;

низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

## **2. Порядок премирования работников**

**2.1.** Премирование работников производится по результатам работы за год или квартал либо при наступлении знаменательного события при условии качественной работы.

**2.2.** Премирование работников производится по представлению замдиректора по УВР, ВР, завхоза на основании сводного по всем работникам приказа по МОУ, в котором указываются размер премии по каждому работнику, по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2.3.** Премия выплачивается вместе с заработной платой за соответствующий месяц.

**2.4.** Размер премии не может превышать одного должностного оклада работника.

**2.5.** Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива школы (празднование Дня учителя, юбилея образовательного учреждения, и т.д. ), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения- 50, 55,60, 65, 70 лет)

**2.5.** Единовременное премирование производится по представлению замдиректора по УВР, ВР, завхоза на основании приказа по МОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования, по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2.6.** Единовременное премирование выплачивается вместе с заработной платой за соответствующий месяц.

**2.7.** Единовременное премирование не может превышать одного должностного оклада работника.

**2.6.** Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии, по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **3. Показатели премирования работников**

**3.1.** Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

### **3.1.1. Педагогическим работникам за:**

**3.1.1.1.** достижение учащимися высоких показателей, рост качества образованности ;

**3.1.1.2.** участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;

**3.1.1.3.** высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;

**3.1.1.4.** проведение мероприятий по профилактике зависимостей;



- 3.1.1.5. организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 3.1.1.6. снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины;
- 3.1.1.7. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 3.1.1.8. применение на уроке информационных технологий;
- 3.1.1.9. эффективная работа по методической теме школы;
- 3.1.1.10. высокое качество методической работы;
- 3.1.1.11. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 3.1.1.12. образцовое содержание и развитие классной комнаты, кабинета;
- 3.1.1.13. работа по повышению культуры питания;
- 3.1.1.14. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 3.1.1.15. успешное классное руководство;
- 3.1.1.16. качественная работа в пришкольном лагере;
- 3.1.1.17. организация сотрудничества с родителями;
- 3.1.1.18. оформительские работы;
- 3.1.1.19. содействие школьному самоуправлению;
- 3.1.1.20. качественное дежурство по школе;
- 3.1.1.21. результативная работа по адаптации учащихся;
- 3.1.1.22. профессиональная ответственность;
- 3.1.1.23. подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.1.24. подготовка обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 3.1.1.25. наставничество;
- 3.1.1.26. работа в школе будущих первоклассников.
- 3.1.2. Заместителям директора по УВР, ВР за:
  - 3.1.2.1. организацию профильного обучения;
  - 3.1.2.2. высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
  - 3.1.2.3. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
  - 3.1.2.4. высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
  - 3.1.2.5. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности;
  - 3.1.2.6. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
  - 3.1.2.7. сохранение контингента обучающихся;
  - 3.1.2.8. высокий уровень аттестации педагогических работников школы;
  - 3.1.2.9. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
  - 3.1.2.10. качественная организация профилактической работы;
  - 3.1.2.11. высокий уровень исполнительской дисциплины;
  - 3.1.2.12. своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;

- 3.1.2.13.** высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям;
- 3.1.2.14.** подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.2.15.** за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3.1.2.16.** качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
- 3.1.3. Заведующему хозяйством за:**
- 3.1.3.1.** обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы;
- 3.1.3.2.** высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- 3.1.3.3.** высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- 3.1.3.4.** за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3.1.3.5.** качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
- 3.1.4. Зав. библиотекой за:**
- 3.1.4.1.** высокую читательскую активность обучающихся;
- 3.1.4.2.** пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- 3.1.4.3.** участие в общешкольных и районных мероприятиях;
- 3.1.4.4.** оформление тематических выставок;
- 3.1.4.5.** планирование комплектования библиотечного фонда.
- 3.1.5. Обслуживающему персоналу за:**
- 3.1.5.1.** проведение генеральных уборок;
- 3.1.5.2.** высокое качество работы;
- 3.1.5.3.** увеличение объема работ;
- 3.1.5.4.** оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 3.1.6. Секретарю- машинистке за:**
- 3.1.6.1.** высокое качество ведения документации;
- 3.1.6.2.** интенсивность работы;
- 3.1.6.3.** подготовка информационных материалов для сайта школы;
- 3.1.6.4.** за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3.1.6.5.** качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
- 3.1.7.** Медицинской сестре, лаборанту, повару, подсобному рабочему, кладовщику за добросовестное выполнение своих обязанностей, обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях, сохранность имущества школы, отсутствие жалоб, выполнение требований СЭС, пожарной безопасности, соблюдение инструкций по охране труда, правил эксплуатации оборудования.

#### **4. Заключительные положения**

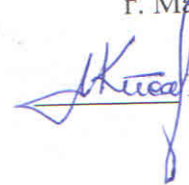
4.1. Нормы, которые не определены в данном Положении, регулируются на основе Законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

4.2. В случае внесения изменений в нормативно-правовую базу данное Положение приводится в Соответствие к действующему законодательству в срок не позже 10 дней со дня их официального опубликования.

Утверждено  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

  
М. И. Киселева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о выплате ежемесячной надбавки работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 45 города Макеевки» за сложность и напряженность в работе в рамках действующего Законодательства Донецкой Народной Республики

1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии со статьёй 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года № 6-4 « Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями , утверждёнными Постановлением Правительства № 87-13 от 25.12.2020 года и разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики о применении надбавок от 02.03.2017 г. № 129-07/967.
  2. Данное положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.
  3. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательной организации, учреждения за фактически отработанное время.
  4. Размер надбавки устанавливается для работников 1-12 разрядов до 20%, 13 - 18 разрядов до 15 % в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем образовательной организации, учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев в школе.
- Руководитель 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 урокам 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 учащихся, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя школы.

1. Размер надбавки за сложность и напряженность в работе руководителей (директоров и заместителей директоров) утверждается приказом управления образования по согласованию с президиумом районного совета профсоюза работников образования и науки.

2. Размер надбавки не может превышать для работников 1-12 разряда 20%, 13-18 разрядов 15% месячного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений. Средняя заработная плата и недельная нагрузка во внимание не принимаются.

## **ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ**

**ежемесячной надбавки работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 45 города Макеевки» за сложность и напряженность в работе в рамках действующего Законодательства Донецкой Народной Республики**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии со статьёй 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года № 6-4 « Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с изменениями, утверждёнными Постановлением Правительства № 87-13 от 25.12.2020 года и разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики о применении надбавок от 02.03.2017 г. № 129-07/967.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется за добросовестный труд, образцовое исполнение трудовых обязанностей, сложность и напряженность в работе, с целью поощрения за исполнение своих трудовых обязанностей на высоком профессиональном уровне, проявления творческой инициативы, стимула работников в повышении качественных показателей

трудовой деятельности, снижения текучести кадров и привлечения специалистов, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации.

## **II. Порядок и условия установления и выплаты надбавки**

2.1. Надбавка выплачивается ежемесячно работникам, которые на момент выплаты состоят в штате организации (за исключением совместителей) за фактически отработанное время, для работников 1-12 разрядов в размере до 20%, 13 - 18 разрядов до 15 % должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) за сложность и напряженность в работе, в зависимости от личного вклада работника в повышение качественных показателей выполняемой работы.

2.2. Размер надбавки работникам организации устанавливается комиссией по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом показателей оценки качества трудовой деятельности установленных данным положением и оформляется приказом руководителя организации.

2.3. Руководитель организации по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право уменьшить размер или лишить полностью работника надбавки, денежного вознаграждения в случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины.

2.4. Размер надбавки руководителю организации устанавливается приказом начальника управления образования администрации города Макеевки, по согласованию с президиумом районного совета профсоюза работников образования и науки, в зависимости от качества выполнения функций, отнесенных к его компетенции.

## **III. Показатели оценки качества трудовой деятельности работников**

3.1. При установлении размера надбавки учитываются показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период работникам, а именно:

3.1.1. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период педагогических работников:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов	0-5
	Осуществление деятельности на высоком профессиональном уровне	0-5
2.	Систематическое повышение своего профессионального уровня	0-5
3.	Участие в профессиональных районных, городских,	0-5

	республиканских смотрах-конкурсах и других мероприятиях в сфере образования	
4.	Подготовка статей для освещения работы организации в прессе	0-1
5.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-4
6.	Применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания	0-3
7.	Подготовка учащихся к районным, областным олимпиадам, соревнованиям, конкурсам	0-5
8.	Оказание содействия учащимся, которые проявили выдающиеся способности, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей	0-5
9.	Отсутствие или снижение уровня правонарушений и преступности среди учащихся	0-3
10	Организация работы по учету детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	0-5
11.	Организация работы для полного охвата учащихся горячим питанием	0-5
12	Организация работы по оздоровлению учащихся	0-5
13.	Развитие у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формирование гражданской позиции	0-3
14.	Организация работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда организации	0-2
15.	Ведение деловой документации в соответствии с действующим законодательством	0-5
16.	Содержание учебных кабинетов, классных комнат с соблюдением санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда	0-4
17	Активное участие в подготовке организации к новому учебному году	0-5
18.	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и приборов	0-2
19.	Оказание помощи родителям (лицам их замещающих) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей	0-3
20.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (лиц их замещающих), учащихся и других лиц	0-5
21.	Активное участие в общественной жизни коллектива	0-5
22.	Соблюдение нравственных и этических норм,	0-5

	требований профессиональной этики	
23.	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.2. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период библиотекарей:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный балл
1.	Систематическое повышение своего профессионального уровня	0-5
2.	Подготовка статей для освещения работы организации в прессе	0-1
3.	Подготовка учащихся к районным, областным олимпиадам, соревнованиям, конкурсам	0-2
4.	Оказание содействия учащимся, которые проявили выдающиеся способности, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей	0-2
5.	Формирование, учет и хранение библиотечного фонда	0-15
6.	Установление связей с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена	0-10
7.	Организация работы по пополнению библиотечного фонда организации	0-10
8.	Ведение деловой документации в соответствии с действующим законодательством	0-10
9.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-6
10.	Содержание библиотеки с соблюдением санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда	0-8
11.	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и приборов	0-8
12.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (лиц их замещающих), учащихся и других лиц	0-5
13.	Активное участие в общественной жизни коллектива	0-5
14.	Соблюдение нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	0-5
15.	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-8

3.1.3 Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период медсестры:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Систематическое повышение своего профессионального уровня	0-5
2.	Ведение деловой документации в соответствии с действующим законодательством	0-15
3.	Содержание медицинского кабинета с соблюдением санитарных норм, правил пожарной безопасности, охраны труда	0-5
4.	Соблюдение правил эксплуатации оборудования и приборов	0-5
5.	Обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий	0-15
6.	Контроль за качеством питания, соблюдением санитарно-гигиенических требований в столовой	0-20
7.	Осуществление профилактических мероприятий	0-10
8.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
9.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (лиц их замещающих), учащихся и других лиц	0-5
10.	Активное участие в общественной жизни коллектива	0-5
11.	Соблюдение нравственных и этических норм, требований профессиональной этики	0-5
12.	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.4. показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период завхоза:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Выполнение требований нормативно-правовых актов по охране труда	0-5
3.	Поддержка в рабочем состоянии систем отопления, водоснабжения, энергоснабжения и другого оборудования школы	0-10



4	Содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий, помещений, территории школы.	0-5
5	Организация и качество проведения текущих ремонтных работ разного профиля	0-10
6	Качество ведения учёта материальных ценностей	0-5
7	Качество ведения документации	0-5
8	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.5. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда	0-5
3.	Поддержка в рабочем состоянии систем отопления, водоснабжения, энергоснабжения и другого оборудования школы	0-10
4	Содержание в надлежащем состоянии зданий школы. Проведение текущих ремонтных работ разного профиля	0-15
5	Отсутствие случаев ущерба по вине рабочего по обслуживанию и текущему ремонту строений, сооружений и оборудования	0-10
6	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.6 Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для уборщика служебных помещений:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и	0-5

	производственной санитарии	
3.	Соблюдение правил санитарии и гигиены в помещениях	0-10
4	Содержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленного за работником участка (чистота пола, стен, оконных рам, стекла, мебели)	0-15
5	Отсутствие случаев ущерба по вине уборщика служебных помещений	0-10
6	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.7. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для гардеробщика:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда	0-5
3.	Соблюдение правил хранения одежды и других личных вещей сотрудников и обучающихся	0-10
4	Содержание в чистоте помещение гардеробной	0-10
5	Отсутствие случаев кражи по вине гардеробщика	0-15
6	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.8. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для дворника:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0-10
3.	Содержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке территории школы	0-20

4	Отсутствие случаев ущерба по вине дворника	0-10
5	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.9. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для сторожа:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0-5
3.	Отсутствие случаев краж по вине сторожа	0-20
4	Отсутствие случаев ущерба по вине сторожа	0-15
5	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.10. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для лаборанта:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0-10
3.	Подготовка и проведение лабораторных работ в соответствии с требованиями инструкций	0-10
4	Отсутствие случаев ущерба по вине лаборанта	0-10
5	Поддержание оборудования в технически исправном состоянии	0-10
6	соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.11. Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для секретаря- машинистки:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0-5
3.	Качественное выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы администрации школы	0-10
4	Ведение делопроизводства	0-15
5	Систематизация документооборота школы	0-10
6	соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.1.12 Показатели оценки качества трудовой деятельности за прошедший период для повара, подсобного рабочего, кладовщика:

№ п/п	Наименование показателя	Максимальный бал
1.	Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя	0-5
2.	Соблюдение требований нормативно-правовых актов по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии	0-5
3.	Соблюдение правил санитарии и гигиены в помещениях	0-10
4	Содержание в надлежащем санитарном состоянии закрепленного за работником участка (чистота пола, стен, оконных рам, стекла, мебели)	0-15
5	Отсутствие случаев ущерба по вине работника	0-10
6	Соблюдение требований трудового законодательства, Устава организации, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую деятельность работников организации	0-5

3.2. Работник лишается права на получение надбавки полностью:

- за систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей;
- в течение срока дисциплинарного взыскания.

#### **4.1. Шкала перевода баллов в размер надбавки:**

4.1.1. для членов педагогического коллектива, медицинского работника:

№ п/п	Количество баллов	Размер надбавки
1.	0 - 10	1 - 2 %
2.	11 - 35	3 – 5%
3.	36 - 50	6 – 8 %
4.	51 – 75	9 – 11%
5.	76 - 90	12 – 15%
6.	91 - 100	16 – 20%

4.1.2. для завхоза, техперсонала:

№ п/п	Количество баллов	Размер надбавки
1.	0 – 5	1-3 %
2.	6 - 10	4 – 7 %
3.	11 - 20	8 – 11 %
4.	21 - 30	12 – 15 %
5.	31 - 40	16 – 18 %
6.	41 - 50	19 – 20%

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



О. А. Анухина

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

М. И. Киселева

**Положение  
о ежегодном денежном вознаграждении педагогических работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная школа № 45 города Макеевки»  
за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных  
обязанностей**

1. Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей установлено ст. 44 п. 6.2. Закона Донецкой Народной Республики. (Постановление № 55-ИНС от 19.06.2015) « Об образовании» в действующей редакции.
2. Это положение вводится с целью стимулирования роста квалификации работников и повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы и творческой активности, материальной и моральной заинтересованности работников.
3. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, которые на момент выплаты стоят на учете в штате школы (за исключением совместителей) в рамках установленного фонда заработной платы.
4. Размер денежного вознаграждения устанавливается в зависимости от личного вклада каждого педагогического работника в повышение качества обучения, воспитания и работ, утвержденных руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев.

Руководитель учреждения имеет право уменьшить размер или лишить работника данной награды полностью или частично при наличии серьезных производственных недостатков, а именно: отсутствие творчества и инициативы, невыполнение учебных планов, не качественная подготовка к урокам и другое. В то же время ему предоставляется право стимулировать работников за особые достижения и успехи, которые способствуют повышению эффективности учебно-воспитательного процесса школы,

созданию надлежащих материально-технических и санитарно-гигиенических условий обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди школьников.

5. Размер ежегодного вознаграждения не может превышать в течение календарного года месячный должностной оклад (ставку заработной платы) с учетом повышения. Средняя заработная плата и недельная нагрузка не учитывается.

6. Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей выплачивается педагогическим работникам по итогам календарного года за фактически отработанное время с учетом повышения, которые влияют на размер ставки или оклада, согласно п.34 инструкции 102.

7. Ежегодное денежное вознаграждение является составной дополнительной заработной платы и включается в смету школы по коду экономической классификации расходов «Заработная плата».

## **ПОРЯДОК**

### **выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа № 45 города Макеевки» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей**

Денежное вознаграждение за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей педагогическим работникам начислять по 100 бальной системе (4 балла за каждый показатель) с учетом следующих показателей:

1. Подготовка к новому учебному году.
2. Подготовка и участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.
3. Участие в смотре-конкурсе «Учитель года» и других методических городских мероприятиях.
4. Работа с одаренными детьми.
5. Освещение в прессе работы школы.
6. Снижение и профилактика правонарушений.
7. Работа учителей в микрорайоне по набору в 1 класс.

8. Охват учащихся горячим питанием.
9. Оздоровление учащихся.
10. Заболеваемость среди работников.
11. Содержание учебных кабинетов.
12. Сохранение и пополнение учебного фонда.
13. Ведение документации.
14. Работа отрядов по туристско-краеведческой работе.
15. Работа с родителями.
16. Выполнение распоряжений администрации.
17. Прохождение медосмотров в установленные сроки.
18. Нарушение исполнительской дисциплины.
19. Нарушение санитарных норм и правил эксплуатации оборудования и приборов.
20. Опоздание на работу и самовольный уход.
21. Привлечение спонсорских средств для благоустройства школы, классов.
22. Дисциплинарные взыскания.
23. Жалобы.
24. Участие в общественной жизни коллектива.
25. Участие в городских мероприятиях среди работников образования

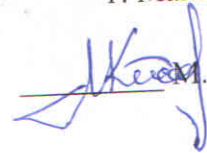


Приложение 6  
к разделу 5 п. 8

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

  
М. И. Киселева

**Надбавка**  
медицинскому работнику школы (медсестра) за выслугу лет

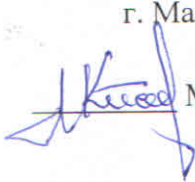
Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах)
Свыше 3 лет	10 %
Свыше 10 лет	20 %
Свыше 20 лет	30 %

Приложение 7  
к разделу 5 п. 19

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



 М. И. Киселева

**Перечень  
работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при  
выполнении которых осуществляется повышенная оплата**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1.	Уборщик служебных помещений	10 % за уборку общих уборных и санузлов
2.	Медицинская сестра	10 %
3.	Подсобный рабочий	8% в соответствии с результатами аттестации рабочего места
4.	Кладовщик	4 % в соответствии с результатами аттестации рабочего места
5.	Заведующая библиотекой	50 % за работу с библиотечным фондом
6.	Повар	12 % в соответствии с результатами аттестации рабочего места
7.	Сторож	40 % за работу в ночное время

Приложение 8  
к разделу 6 п. 1

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

*[Handwritten signature]*  
М. И. Киселева

**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

**Администрация школы берет на себя такие обязательства:**

№	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.) рос. руб		Эффективность мероприят.		Сроки выполне ния	Ответст венный за выполне ние
		План	Факт	Планиру ется	Дости гнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подготовить нормативные правовые акты согласно действующего законодательства	0,00 рос. руб.				По мере необход имости	Апухти на О.А.
2	Ежегодно заслушивать на собрании трудового коллектива с участием представителей Профкома вопросы создания надлежащих условий, безопасности труда и обучения и принятия мер по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости	1 раз в год	0,00 рос. руб.			Согласн о графика	Апухти на О.А.
3	Проводить обучение и проверку знаний по охране	Соглас но				Согласн	Апухти

	труда всех работников в сроки, предусмотренные действующим законодательством	Плана закупк				о графика	на О.А.
4	Предусматривать в смете Школы необходимые расходы для финансирования профилактических мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», в том числе для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда требований норм действующего законодательства, проведения профилактических медицинских осмотров»	Согласно Плана закупк				Поквартально	Апухтина О.А.
5	Разработать и обеспечить выполнение мероприятий по ремонту, и дальнейшей безопасной эксплуатации производственных зданий и сооружений	Согласно Плана закупк				В течение года	Апухтина О.А.
6	Обеспечивать контроль за выполнением требований по созданию здоровых, безопасных условий труда для участников учебно-воспитательного процесса в соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об охране труда», «О пожарной безопасности», «О дорожном движении», «Об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения	Согласно Плана закупк				В течение года	Апухтина О.А.
7	Временно приостанавливать или запрещать проведение учебно-воспитательного процесса в Школе, а также работы в опасных для жизни и здоровья условиях;	0,00 рос. руб				При необходимости	Апухтина О.А.
8	Проводить анализ производственного травматизма и	0,00 рос. руб				Июнь, декабрь	Апухтина О.А.

	<p>профессиональных заболеваний за предыдущий год. (2 раза в год)</p>						
9	<p>Организовать и финансирование:  - аттестации рабочих мест по условиям труда в Школе согласно требованиям действующего законодательства с использованием:  - Перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, при выполнении которых осуществляется повышенная оплата (приложение 7);  - Списка профессий и должностей, занятость в которых даёт право на ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение №1);  По итогам аттестации принимать меры по устранению опасных и вредных для здоровья производственных факторов, предоставлению соответствующих льгот и компенсаций.</p>	Согласно Плану закупок				В течение года	Апухти на О.А.
10	<p>Обеспечить работников Школы на основе аттестации рабочих мест:  - выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств (приложение № 4);  - осуществление доплат работникам за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение № 7);</p>	Согласно Плану закупок				Согласно графика	Апухти на О.А.

	- предоставление ежегодных дополнительных отпусков за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение № 1);						
11	Организовывать расследование и учет несчастных случаев, проводить анализ причин и принимать меры по их предупреждению	0,00 рос. руб	.			При необход имости	Апухти на О.А.
12	С целью привлечения работников Школы к регулярному занятию физкультурой и спортом предоставлять возможность для занятия в спортивном зале, на спортивной площадке работникам Школы и членам их семей	0,00 рос. руб.				Постоян но	Апухти на О.А.
13	Контролировать соблюдение режимов труда и отдыха с целью снижения времени действия на организм работников вредных производственных факторов	0,00 рос. руб				Постоян но	Апухти на О.А.
14.	Проводить текущий санитарный надзор	0,00 рос. руб				Постоян но	Медсест ра

**Профсоюзный комитет берет на себя такие обязательства:**

№	Мероприятия	Стоимость работ (тыс. рос. руб)		Эффективность мероприят. Факт		Стоимость работ (тыс. руб.) рос. руб План	Эффекти вность мероприя т. Факт
		План	Факт	Плани руется	Дости гнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Обеспечивает эффективный общественный контроль за соблюдением, предусмотренных нормативными актами по вопросам охраны труда, требований по улучшению условий, безопасности труда и	0,00 рос. руб.				Постоянно	Киселева М.И.

	обучения, созданию надлежащего производственного быта, выполнению мер социальной защиты работающих в соответствии с положениями коллективного договора, соглашения.						
2	Содействовать укреплению производственной и трудовой дисциплины в школе	0,00 рос. руб				Постоянно	Киселева М.И.
3	Принимать участие в организации, подготовке и проведении мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства работников образования.	0,00 рос. руб				Постоянно	Киселева М.И.
4	Организовать обучение профсоюзного актива по повышению уровня общественного контроля за выполнением руководителем Школы требований законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда	0,00 рос. руб				Постоянно	Киселева М.И.
5	Обеспечить участие представителей Профкома в работе комиссии по расследованию причин несчастных случаев, разработке мероприятий по их предупреждению и в решении вопросов, связанных с профилактикой повреждения	0,00 рос. руб.				Постоянно	Киселева М.И.

	здоровья участников учебно-воспитательного процесса						
6	Способствовать осуществлению соответствующих мероприятий в ходе ежегодного проведения Всемирного Дня охраны труда	0,00 рос. руб.				Постоянно	Киселева М.И.
7	Обеспечит изучение членами первичной профсоюзной организации Школы нормативно-правовыми документами по вопросам охраны труда	0,00 рос. руб.				Постоянно	Киселева М.И.
8	Содействовать выделению средств на мероприятия по охране труда из бюджета школы в объеме не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда согласно ст.28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».	0,00 рос. руб.				Постоянно	Киселева М.И.

*Разъяснение:*

В графу 3 заносится сумма средств, которые планируется использовать на конкретное мероприятие (работу); в графе 5 указывается социальная эффективность мероприятия (например – довести температурный режим в \_\_\_\_\_ не ниже +18 °С зимой; довести искусственное освещение на 10 рабочих местах до 150 люкс); в графе 7 указывается конечная дата выполнения мероприятия.



Приложение 9  
к разделу 6 п. 6

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

М. И. Киселева



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


№№	Название профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	- фартук хлопчатобумажный с нагрудником - костюм х/б - рукавицы - плащ непромокаемый	12 12 2 36	
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Калоши резиновые (при уборке туалетов)	12 До износа 12	
3	Библиотекарь	Халат х/б	12	
4	Лаборант	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 До износа	
5	Повар	Халат хлопчатобумажный Колпак (косынка) Фартук х/б	6 6 6	
6	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	6	
7	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук х/б Фартук клеенчатый	12 12 12	

Приложение 10  
к разделу 6 п. 7

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

 М. И. Киселева

**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	
-----------	--


- *Носит рекомендательный характер*

**Приложение 11  
к разделу 6 п. 18**

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Максеевки»

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Максеевки»



 М. И. Киселева

**СПИСОК  
производств, профессий и виды работ с тяжелыми  
и вредными условиями труда, на которых запрещено  
использовать труд женщин**

1. Сторож

Приложение 11.1.  
к разделу 6 п. 18



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

М. И. Киселева

**НОРМЫ**  
**подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами**

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

Приложение 12  
к разделу 6 п. 19

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Максеевки»



О. А. Апухтина

Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Максеевки»

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "Kisileva".

М. И. Киселева

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ**  
подъема и перемещения тяжелых предметов  
несовершеннолетнему во время кратковременной  
и продолжительной работы

Возраст несовершеннолетних (годы)	Предельная норма веса груза (кг)			
	Временная работа		Продолжительная работа	
	юноши	девушки	Юноши	девушки
14 лет	5	2,5	-	-
15 лет	12	6	8,4	4,2
16 лет	14	7	11,2	5,6

Приложение 12.1  
к разделу 6 п. 19

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

 М. И. Киселева

**СПИСОК**

**производств, профессий и виды работ с тяжелыми и  
вредными условиями труда, на которых запрещено  
использовать труд несовершеннолетних**

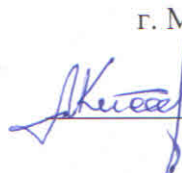
1. Сторож
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

**Приложение 13**  
к разделу «**Заключительные положения**»

Утверждено:  
Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеево



Согласовано:  
Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеево»

 М. И. Киселева

**СПИСОК**

**должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора**

№	ФИО	Должность	Условия договора К разделу	Срок выполнения условий
1	Апухтина О.А. Киселева М.И.	1. Директор 2. Председатель ПК	1. Общие положения	2021-2024
			2. Производственно-экономическая деятельность и развитие организации	2021-2024
			3. Обеспечение продуктивной занятости	2021-2024
			4. Трудовые отношения. Режим труда и отдыха	
			5. Оплата труда	
			6. Условия и охрана труда	2021-2024
			7. Социальные льготы, гарантии и компенсации	2021-2024
			8. Гарантии деятельности профсоюзной организации	2021-2024



Приложение 14  
к разделу «Заключительные положения»

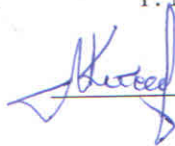
Утверждено:

Директор МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки



Согласовано:

Председатель ППО  
МБОУ «ОШ № 45  
г. Макеевки»

 М. И. Киселева

**СОСТАВ**

рабочей комиссии по осуществлению контроля за выполнением положений  
Коллективного договора

№ п/п	ФИО	Должность работника
1.	Апухтина Ольга Александровна	Директор школы
2.	Устинская Юлия Викторовна	Зам. директора по УВР
3.	Киселева Марина Игоревна	Председатель ППО
4.	Левчук Марина Петровна	Заведующий хозяйством



В данном коллективном договоре  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Школа № 45 города Макеевки»

прошито и пронумеровано  
65 листов

От работников:

Киселева М.И.

(ФИО)

*(Handwritten signature)*

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Апхурин О.А.

(ФИО)



(подпись)

МП (при наличии)

Свершено 65 (шестьдесят пять) листов,  
Главный специалист  
администрации Советского  
района города Макеевки



*(Handwritten signature)*

И.А. Мельник