

От работников:  
председатель профсоюзного  
комитета первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Шахтёрский ясли – сад №5»



От работодателя:  
Заведующий МДОУ  
«Шахтёрский ясли – сад №5»

С.А. Суходольская

## Коллективный договор

муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Шахтёрский ясли – сад №5»

на период 2021 – 2023 год

принят на общем собрании трудового коллектива

протокол № 3 от 11.08.2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЁРСКОГО

Уведомление о регистрации  
*коллективного договора*  
(отраслевого (межотраслевого) коллективного / коллективного договора)

Проведена «6» сентября 2021 г.  
Регистрационный номер 4/5  
Отметка о наличии заменений отсутствует

Подпись [подпись] Матвеева Ю.В. пом. зав. упр.

### 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 Гостехнадзора 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.

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 МДОУ «Шахтёрский ясли – сад №5» в лице директора (заведующего) Суходольской С.А., 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**).

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, внесению в него изменений и дополнений, решению вопросов, являющихся предметом этого договора.

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

### **3. Сфера действия договора.**

Положения договора распространяются на всех работников образовательной организации. Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему.

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

Договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами (или со дня, установленного в Коллективном договоре) и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

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

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

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

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

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

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

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

Сторона, 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. (Приложение №1).

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

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

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

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

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

*\*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 города Шахтёрска.

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

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

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

*«По согласованию» означает, что профком 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 образовательной организации, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.
  2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы 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.
- \* На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах» на письменный запрос профкома такая информация должна быть предоставлена работодателем в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения статьей 15 Закона «Об обращениях граждан»: в течение 30 календарных дней со дня письменного обращения, а то, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения.*
6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.
  7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

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

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

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

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

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

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

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

- приостановка приема в организацию новых работников;
- ограничение работ по совместительству;

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

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 организации.

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

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

- при увольнении педагогических работников 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 объеме 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 организации.

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

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

*Стороны могут определять в коллективном договоре дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, категории работников, которым предоставляется преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации, например, работники, имеющие многолетний непрерывный стаж работы в учреждении и достигшие предпенсионного возраста и т.п.*

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;
- одиноких матерей, имеющих ребёнка до 14 лет или ребёнка инвалида.

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

**СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:**

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

*\*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 организацию.

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

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

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 организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

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

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и

компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

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

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

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

*\*Основание: ст.29 КЗоТ.*

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

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

*\*Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

9. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для воспитателей – 30 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

10. 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 30 часов в неделю) педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.

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

11. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников в пределах 30-часовой рабочей недели с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

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

12. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профкомом, с учетом специфики работы организации и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели). Пр.1

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

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

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

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

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

16. 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).

17. 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.*

18. 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.

19. 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.*

20. 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. В коллективном договоре можно указать формы и методы информирования трудового коллектива: посредством газет, информационных листов, стендов, на собраниях трудового коллектива.*

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

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

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

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

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 20 января 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.

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

*\*Коллективным договором такая гарантия может быть установлена также другим категориям работников, кроме перечисленных в статье 12 закона «Об отпусках», например, в случае получения работником путёвки для лечения и т.п.*

30. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев пропорционально к отработанному времени.

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

31. 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»).

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

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

34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-35. В зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложения №3 \_\_\_\_\_).

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №4).

*\*В соответствии со ст.9 Закона «Об отпусках» продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее 3-х календарных дней, максимальная продолжительность такого отпуска действующим законодательством не установлена. Конкретная продолжительность этого отпуска каждой категории работников организации устанавливается коллективным договором. Ориентировочный перечень работников с ненормированным рабочим днем для организаций образования и науки определен Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.*

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.

**\*Основание: п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.**

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 организации.

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, 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.
8. Организовать общие субботники в \_\_\_ апреле \_\_\_\_\_ и \_\_\_ октябре \_\_\_\_\_ месяцах для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

## РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

### СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

#### *В сфере форм и систем оплаты труда*

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

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 организации 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 организации.

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 5\_\_\_), 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 в соответствии с Приложением № 6\_\_\_.

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. Приложение №7. 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.

\*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 \_\_\_ 25 \_\_\_ числа;

- остаточный расчёт \_\_\_ 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.

\* Заработная плата выплачивается работникам регулярно в рабочие дни в сроки, установленные Коллективным договором, не реже двух раз в месяц через промежуток времени, который не превышает 16 календарных дней.

\*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 зарплат, 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. (Ориентировочный перечень таких работ – Приложение № 8).

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. Выплачивать работникам занятым вредными и тяжелыми условиями труда доплаты к тарифным ставкам по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда. Приложение 9.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за соблюдением в организации, 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 организации, в отрасли, 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 учреждении 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 № 1).

**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 образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период в срок до 30 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**

**КОММЕНТАРИЙ:**

Порядок проведения аттестации определен постановлением 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 № 11,12).

**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**

**КОММЕНТАРИЙ:**

Налогообложение субъектов хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 18.01.2016 № 99-ІНС «О налоговой системе», принятым Постановлением Народного Совета от 25.12.2015 № 449 І-НС (далее – Закон).

Статьей 123 Закона определены суммы выплат, которые не подлежат налогообложению подоходным налогом, где отсутствует льготное обеспечение спецодеждой. Следовательно, выданная бесплатно спецодежда, обувь, является объектом налогообложения, а субъект хозяйственной деятельности выступает налоговым агентом, который обязан удержать и перечислить в бюджет Донецкой Народной Республики 13% от стоимости спецодежды, обуви, а также руководствуясь Приказом Министерства доходов и сборов от 24.02.2016 № 52, зарегистрированным в Министерстве юстиции 15.03.2016 за № 1072, подать налоговую декларацию в территориальный орган Министерства доходов и сборов по месту регистрации.

7. Осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

**ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.**

**КОММЕНТАРИЙ:**

Пунктом 15 этого Положения определено, что признаются связанными с производством несчастные случаи, которые произошли с работниками во время выполнения трудовых обязанностей, в том числе командировке, а также в период пребывания на рабочем месте, на территории предприятия или в другом месте, связанном с выполнением работы, начиная с момента прибытия работника на предприятие до его выбытия, в том числе в течение рабочего и сверхурочного времени, или выполнения заданий работодателя в нерабочее время, во время отпуска, в выходные, праздничные и нерабочие дни и др. и расследуются в соответствии с требованиями этого Положения. Это время должно фиксироваться в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка предприятия.

По результатам расследования этих случаев составляется акт по форме Н-1.

Пунктом 11 Положения определено, что расследование каждого несчастного случая и профзаболевания проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

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

• **Внимание!** Приведенная ниже таблица носит рекомендательный характер

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

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (приложение № 13). Не найден источник, носит рекомендательный характер

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

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которыми он не был знаком 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.

#### **КОММЕНТАРИЙ:**

Конкретный размер единовременного пособия устанавливается коллективным договором. Работодатель может за счет собственных средств осуществлять пострадавшим и членам их семей дополнительные выплаты в соответствии с коллективным или трудовым договором.

В соответствии с нормативными актами устойчивой является потеря профессиональной трудоспособности работником, вследствие чего, как правило, пострадавшему устанавливается группа инвалидности. В случае устойчивой потери профессиональной трудоспособности работником, а также семьям погибших на производстве, выплата единовременного пособия осуществляется Фондом социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессионального заболевания за счет средств этого Фонда. Кроме того, за счет средств Фонда осуществляются ежемесячные компенсационные выплаты пострадавшему, при смертельном исходе - членам его семей.

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

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

11. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта - соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

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

12. 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.

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

#### **КОММЕНТАРИЙ:**

В соответствии с законодательством, в указанном случае работнику выплачивается выходное пособие в размере, предусмотренном коллективным договором, но оно не может быть меньше его месячного среднего заработка.

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

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

**ЗоОТ ст. 28. п.3**

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

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

#### КОММЕНТАРИЙ:

Указанной статьей определено, что страхование осуществляется на условиях, которые определяются законодательством и коллективным договором (соглашением, трудовым договором).

16. Проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до \_\_\_ часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

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

**ЗоОТ ст. 25.**

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

19. 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. (Пр.№14

**ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.**

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

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 учреждения, 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.

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

**КОММЕНТАРИЙ:**

Законодательством определено, что общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда осуществляют профессиональные союзы – в лице их выборных органов и представителей.

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

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

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.

**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.

**ЗоПС ст. 31 п.2.**

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

**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.).

**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.

**ЗоПС ст. 20.**

34.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

**ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.**

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

**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.**

Заведующий МДОУ

«Шахтёрский ясли – сад» №5



Суходольская С.А.

Председатель профсоюзного комитета

МДОУ «Шахтёрский ясли- сад №5»



Бончук Л.В.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»

Приложение № 4

### График работы сотрудников дошкольного учреждения

№ п/п	Должность, профессия	Норма часов на 1 ставку	Рабочее время	Перерыв
1	Заведующий	40 часов в неделю	ненормированный рабочий день	12-00 до 12-30
2	Старший воспитатель	30 часов в неделю	8-00 до 15-50	12-00 до 12-30
3	Учитель-логопед	20 часов в неделю	8-00 до 14-30	12-00 до 12-30
4	Музыкальный руководитель	36 часов в неделю	8-00 до 15-50	12-00 до 12-30
5	Воспитатель	30 часов в неделю	8-00 до 13-00 13-00 до 18-00	
6	Педагог-психолог	20 часов в неделю	8-00 до 13-00	
7	Инструктор по физической культуре	22,5 часов в неделю	по графику	
8	Руководитель кружка	6,75 в неделю	по графику	
9	Помощник воспитателя	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
10	Заведующий хозяйством	8 часов в день	ненормированный рабочий день	12-00 до 12-30
11	Повар	8 часов в день	6-00 до 14-30 8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
12	Подсобный рабочий	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
13	Старшая медицинская сестра	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
14	Кладовщик	2 часа в день		
15	Сторож		по графику	
16	Дворник	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
17	Рабочий по обслуживанию зданий, сооружений	4 часа в день	8-00 до 12-00	
18	Машинист по стирке белья	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
19	Уборщик служебных помещений	4 часа в день	8-00 до 12-00	
20	Кастелянша	8 часов в день	8-00 до 16-30	12-00 до 12-30
21	Электрослесарь	4 часа в день	12-00 до 16-00	

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

<b>№</b>	<b>Цех, участок, отдел</b>	<b>Название профессии и должности</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях</b>
1	МДОУ №5	повар	4
2	МДОУ №5	Машинист по стирке белья	2

**Перечень**  
**профессий и должностей работников, которые имеют право на**  
**ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда**

<b>№</b>	<b>Цех, Участок, отдел</b>	<b>Название профессии и должности</b>	<b>Продолжительность отпуска в календарных днях</b>
1	МДОУ №5	Помощник воспитателя для детей в возрасте до трёх лет	7
2	МДОУ №5	Старшая медицинская сестра	7

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	заведующий	7
2	завхоз	7

Постановлением СМ ДНР от 10.03.2017г. №3-26 утвержден Порядок предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

— Этот отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организаций, если эти работники при необходимости привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности времени;

В перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем включаются должности и профессии работников, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

Ссылка на распоряжение Главы администрации города Шахтерска от 29.07.2019 г. № 384 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем с муниципальных учреждений, находящихся на территории, подконтрольной администрации города Шахтерска и ее территориальным органам».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Шахтёрский ясли – сад №5»**  
**управления образования администрации города Шахтерска**

1. Данное Положение о премировании работников ДООУ разработано в соответствии с Кодексом законов о труде, постановления президиума Совета Министров ДНР №6-4 от 18.04.2015 « Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Согласно Уставу учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности работников МДОУ.

3. Положение о премировании действует при условии наличия денежных средств из экономии фонда оплаты труда.

4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МДОУ и принимаются на его заседании.

5. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6. Действие Положения распространяется на всех работников МДОУ.

7. Премию назначает заведующий МДОУ (заместитель заведующего), по согласованию с председателем профсоюзного комитета МДОУ.

8. Условиями предоставления премии является:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей, качественное своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- обеспечение охраны труда и техники безопасности;
- активная деятельность по работе с одаренными детьми;
- создание условий для инклюзивного образования в МДОУ;
- создание развивающей образовательной среды для повышения качества образования;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- добросовестная подготовка учреждения к началу нового учебного года;

- высокий уровень разъяснительной работы с родителями, разрешения конфликтных ситуаций.

9. При определении размера премии учитываются следующие показатели:

- проявление творчества и инициативы;
- выполнение особо важной для МДОУ работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в МДОУ, городе и др. уровнях;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест работниками, воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении так и за его пределами;
- создание комфортных условий пребывания воспитанникам в МДОУ, бережное отношение к имуществу учреждения;
- снижение уровня заболеваемости и повышения уровня посещаемости воспитанниками МДОУ

10. При назначении премии учитываются показатели снижения размера премии, за каждое запротоколированное нарушение:

- за поступление обоснованных жалоб на действия работника МДОУ – от 15% до 100%;
- за нарушение санитарно-гигиенических норм и правил – 10%;
- за нарушение правил эксплуатации оборудования и приборов – 10%;
- за нарушение финансово-хозяйственной дисциплины от 25% до 100%;
- за нарушение трудовой дисциплины от 10% до 50%;
- за случаи производственного травматизма по вине работника МДОУ – 100%.

11. При нарушении трудовой дисциплины (прогулы, опоздания и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных и должностных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива – премия за отчетный период не выплачивается.

12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

13. Размер премии определяется заведующим (заместителем заведующего) МДОУ по согласованию с председателем профсоюзного комитета МДОУ.

14. Начисление премии осуществляется на основании приказа заведующего МДОУ централизованной бухгалтерией управления образования.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о надбавках и доплатах работникам**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Шахтёрский ясли – сад № 5»**  
**управления образования**  
**администрации города Шахтерска**

1. Настоящее положение разработано на основе изменений в Постановление Президиума Совета Министров ДНР от 18 апреля 2015 года №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отраслей бюджетной сферы». Постановление от 25 декабря 2020г. №87-13 внести изменения в постановление №6-4 от 18.04.2015.

2. Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования трудовой деятельности работников образовательной организации, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

3. Средства на установление доплат и надбавок работникам формируются за счет и в пределах фонда оплаты труда.

4. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к ставкам (окладам) или в суммарном отношении по итогам работы за месяц.

5. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются заведующим дошкольного учреждения в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого работником, качества выполнения, наличия денежных средств, на основании данного Положения.

6. Размер доплат и надбавок может устанавливаться:

- ежемесячно в течение учебного, календарного года;
- с момента приема на работу.

7. **Надбавка педагогам МДОУ устанавливается за сложность, напряженность в работе – до 20%:**

- активное внедрение новых образовательных стандартов – до 20%;
- создание комфортных условий пребывания детей в группах – до 20%;
- посещаемость детей – до 20%;
- разъездной характер работы – до 10%;
- привлечение спонсорских средств – до 20%;
- своевременная и в требуемом объеме подготовка и сдача материалов, информации и т.д. – до 20%;



- за системную разъяснительную работу с родителями, отсутствие обоснованных обращений родителей – до 10%.

**8. Надбавка работникам техперсоналу МДОУ:**

- за отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенических требований – до 20%;

- организация питания детей (заключение договоров, покупка, доставка продуктов) – до 20%;

- посещаемость детей и объем выполняемой работы – до 20%;

- за увеличение объема работы – 20%.

9. Предельный размер указанных надбавок работникам образовательной организации не должен превышать 20 процентов должностного оклада одного работника.

10. Доплата работникам дошкольного учреждения может устанавливаться:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 20%;

- за совмещение профессий (должностей) – до 20%;

- за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – до 20%;

- за работу в ночное время, за каждый час работы с 19:00 вечера до 6:00 утра – до 40%;

- за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов – 10 %.

11. При изменении качества и объема работы установленные доплаты и надбавки могут быть пересмотрены или сняты в течение учебного года приказом заведующего дошкольного учреждения.

12. Установление размера доплат и надбавок производится на основании приказа заведующего дошкольного учреждения согласно представлениям методиста и старшей медицинской сестры МДОУ, руководителей ШМО по согласованию с председателем профсоюзной организации.

13. Данное Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего дошкольного учреждения об его утверждении и введении в действие.

14. Данное Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после согласования с представителем трудового коллектива.

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам за добросовестный труд

**Размер денежного вознаграждения**

Согласно п. 5 Порядка № 898 размер ежегодного денежного вознаграждения **не может превышать одного должностного оклада** (ставки заработной платы) с учетом повышений.

Конкретный размер денежного вознаграждения каждому педагогическому работнику устанавливается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в зависимости от его личного вклада в итоги деятельности, но, как указывалось выше, максимальным размером такого вознаграждения является должностной оклад.

Следовательно, учитель школы, работающий по основному месту работы с неполной недельной нагрузкой, может рассчитывать на максимальный размер вознаграждения — должностной оклад, определенный в тарификационном списке (колонка 8 приложения 1 к Инструкции № 102), т. е. **независимо от недельной нагрузки**. Исключением будут случаи, когда соответствующее Положение учебного заведения содержит норму об уменьшении такого размера пропорционально отработанному времени (об этом подробнее — далее).

**Порядок выплаты ежегодного денежного вознаграждения**

Согласно п. 4 Порядка № 898 денежное вознаграждение педагогическим работникам предоставляется **на основании приказа руководителя учебного заведения**, а руководителям — **по приказу вышестоящей организации**. Выплачивается оно в пределах общих средств, предусмотренных сметой учебного заведения или методического учреждения на оплату труда.

Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд, примерное исполнение служебных обязанностей предоставляется согласно **Положению**, которое утверждается **руководителем учебного заведения или методического учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом** (п. 3 Порядка № 898, далее — *Положение*).

В этом *Положении* определяются **критерии**, согласно которым осуществляется выплата денежного вознаграждения. В соответствии с п. 2 Порядка № 898 указанная выплата предоставляется за:

- добросовестный труд;
- примерное исполнение служебных обязанностей;
- высокие достижения в воспитании, обучении детей;

— профессиональную подготовку и методическое обеспечение ученической и студенческой молодежи;

— отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.

Можно ли выплатить вознаграждение частями, в течение одного года? Например, учитывая финансовые возможности учреждения, один раз выплатить в размере меньшем, чем должностной оклад, а впоследствии, при наличии средств, выплатить второй раз (до полного оклада)? По этому поводу специалисты Минсоцполитики в *письме от 26.06.2015 г. № 7748/0-14-16/1* разъяснили: выплата денежного вознаграждения **пропорционально отработанному времени или дважды в год** может иметь место **только** при условии, что это **предусмотрено Положением** учебного заведения. В иных случаях сам Порядок № 898 не позволяет этого делать.

#### **К освобожденным и новопринятым работникам**

Как вы уже поняли, **все нюансы** выплаты вознаграждения оговаривают в отдельном *Положении*. Поэтому, формируя такое *Положение*, целесообразным будет предусмотреть в нем порядок выплаты вознаграждения в случае увольнения работника.

Если в таком *Положении* будет указано, что в случае увольнения работника до момента выплаты денежного вознаграждения за ним сохраняется право на получение вознаграждения, то заведение **обязано будет выплатить** вознаграждение после увольнения.

Если же будет определено, что после увольнения работник теряет право на получение денежного вознаграждения, то уволенному работнику такое вознаграждение **не выплачивается**.

Кроме того, следует иметь в виду, что если вознаграждение было начислено до момента увольнения, то образовательное заведение обязано выплатить его работнику в день увольнения в соответствии со *ст. 116 Кодекса законов о труде Украины от 10.12.71 г.*

По поводу возможности выплаты ежегодного вознаграждения работникам, которые недавно приступили к исполнению своих трудовых обязанностей, отметим следующее.

Поскольку Порядком № 898 не установлены ограничения в отношении выплаты денежного вознаграждения работникам, отработавшим в учебном заведении менее года, то вопрос предоставления или непредоставления им указанной выплаты также нужно урегулировать в *Положении* о такой выплате.

В частности, в тексте *Положения* можно указать, сколько педработнику необходимо отработать в заведении, чтобы получить право на выплату денежного вознаграждения (полгода, 9 месяцев и т. п.). Или же указать, что денежное вознаграждение педработникам, отработавшим неполный календарный год, выплачивается, например, из расчета 1/12 годового размера вознаграждения за каждый полный календарный месяц пребывания на педагогической должности.

Все это в будущем позволит избежать трудовых споров, если недовольный работник обратится в суд с иском о неправомерной невыплате ему денежного вознаграждения или же выплате его не в полном объеме.

Что касается работников, принятых на работу в течение года по переводу, то для них в «вознаградительный» стаж может включаться предыдущая педагогическая работа в другом учебном заведении.

#### **Денежное вознаграждение при расчете больничных и отпускных**

Согласно п.п. «б» п. 4 Порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением КМУ от 05.02.95 г. № 100, единовременные выплаты не учитываются в расчете отпускных. А денежное вознаграждение является ежегодным, значит, безусловно **представляет собой единовременную выплату** и носит разовый характер. Поэтому такую выплату не включают в расчет средней зарплаты во всех случаях ее сохранения, в частности, и для оплаты времени отпуска.

В свою очередь **при расчете больничных** ежегодное денежное вознаграждение **следует учитывать.** Об этом говорит п. 3 Порядка исчисления средней заработной платы (дохода, денежного обеспечения) для расчета выплат по общеобязательному государственному социальному страхованию, утвержденного постановлением КМУ от 26.09.2001 г. № 1266. Согласно указанной норме в расчет среднего заработка для оплаты периода нетрудоспособности включаются все выплаты, которые вошли в базу взимания ЕСВ. А к такой базе относятся и единовременные выплаты, в частности, ежегодное денежное вознаграждение. **Исключением** в этой ситуации будет только тот случай, когда месяц, в котором начислено денежное вознаграждение, полностью не отработан по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск в связи с беременностью и родами, отпуск для ухода за ребенком до достижения им трехлетнего возраста и шестилетнего возраста по медицинскому заключению, отпуск без сохранения заработной платы). При этом, если месяц не отработан по уважительным причинам частично, вознаграждение включается в расчет среднего заработка в полном размере.

**Вывод:** учителю общеобразовательного учебного заведения, работающему по основному месту работы с неполной недельной нагрузкой, ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд, примерное исполнение служебных обязанностей предоставляется **в размере должностного оклада** с учетом установленных повышений. Выплата вознаграждения «новичкам» в размере меньше должностного оклада (например, пропорционально отработанному времени в заведении) допускается только в случае, если в соответствующем *Положении* учебного заведения предусмотрена такая норма.

Указанная выплата **не учитывается** при расчете средней зарплаты для **оплаты отпуска** и **включается** в расчет среднего заработка для **оплаты периода временной нетрудоспособности** (пособия по беременности и родам).

**Перечень работ, за которые осуществляется оплата труда педагогическим работникам, когда не проводится ООД по независимым от них причинам**

1. Пополнение развивающей среды.
2. Написание перспективных планов, конспектов занятий.
3. Работа с методической и периодической литературой.
4. Проведение семинаров, педсоветов и других форм работы по повышению квалификации.
5. Подготовка наглядного материала.
6. Предоставление консультаций родителям, посещение детей на дому.
7. Патронаж неорганизованных детей.

**Перечень профессий работников, которым предусмотрена доплата по итогам аттестации рабочих мест**

- Повар – 8%
- Подсобный рабочий – 4 %
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) – 4 %

## К разделу «Условия и охрана труда»

Приложение 10

### КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

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

№	Название мероприятия (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		План	Факт	Планируется	Достигнуто		
1	Ремонт канализационной системы пищеблока.	13ты с.руб	13ты с.руб	Апрель 2021г.	Апрель 2021г.	4 дня	Заведующий МДОУ №5 Суходольская С.А.
2	Приобретение мясорубки для пищеблока	7 тыс. руб.	7 тыс. руб.	Январь 2021г.	Март 2021г.	3 месяца	Завхоз Заяц Ю.А.
3	Ремонт канализационной системы ясельной группы	12 тыс. руб.	14 тыс. руб.	Январь 2021г.	Июль 2021г.	7 месяцев	Заведующий МДОУ №5 Суходольская С.А.
4	Установка водонагревательных баков	25 тыс. руб.		Август 2021г.		Июль 2022г.	Заведующий МДОУ №5 Суходольская С.А.
5	Ремонт подвала	15 тыс. руб.		Август 2021г.		Ноябрь 2021г.	Заведующий МДОУ №5 Суходольская С.А.

--	--	--	--	--	--	--	--

*Приложение 11*

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

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Срок эксплуатации (месяцев)
1.	Завхоз	3 года
2.	Помощники воспитателя	3 года
3.	Повара	3 года
4.	Подсобный работник	3 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (в месяц)
1.	Заведующий	Мыло туалетное	1 кусок
2.	Завхоз	Мыло туалетное	1 кусок
3.	Старшая медицинская сестра	Мыло туалетное, хлороцид	1 кусок
4.	Воспитатели	Мыло туалетное	1 кусок
5.	Помощники воспитателя	Мыло туалетное, мыло хозяйственное, сода, сухая горчица, белизна	3 куска 2 куска 2 упаковки 1 бутылка
6.	Повара	Мыло хозяйственное, сода, сухая горчица	2 куска 2 пачки 2 упаковки
7.	Машинист по стирке белья	Порошок стиральный, мыло туалетное	12 кг. 1 кусок
8.	Подсобный рабочий	Мыло туалетное, мыло хозяйственное, белизна	1 кусок 2 куска 1 бутылка



**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:	
Первым	10-20
Повторным	30-40

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ**

подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

<b>Подъем и перемещение тяжестей вручную:</b>	<b>Женщины от 18 лет и старше</b>
- до двух раз в час при чередовании с другой работой;	10 кг
- постоянно в течение 8-часовой рабочей смены	7 кг
<b>Суммарная масса груза, поднимаемая:</b>	<b>За 1 час</b>
- с рабочей поверхности;	350 кг
- с пола	175 кг

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
41 (сорок один) лист



Заведующий МДОУ «Шахтерский  
ясли-сад № 8»

С.А. Суходольский


 Заведующий  
 МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ  
 Я/С №5»  
 С.А.Суходольская  
 «15» ноября 2021г


 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Я/С №5»  
 Л.В.Бончук  
 «19» ноября 2021г

Изменения к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
 УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХТЁРСКИЙ ЯСЛИ-САД №5»  
 на период 2021-2023 годы

(регистрационный номер коллективного договора: № 45 от 06 сентября 2021)

Приняты на общем собранием трудового коллектива  
 Протокол № 4 от 15.11.2021

1. На основании Приказа Управления образования администрации города Шахтерска от 30.09.2021 № 115 внести изменение в наименование учреждения, изменив

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ЯСЛИ-САД №5»	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ЯСЛИ-САД №5»
--	--

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
 УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЕРСКА  
 Уведомитель за регистрацию  
 изменений в коллективный договор  
 от 06.09.2021 № 45  
 Проведена «19» ноября 2021 г.  
 Регистрационный номер 188/45  
 Отметка о наличии замечаний *отсутствует*  
 Дата *17* *Ивановича* 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353942

Владелец Суходольская Светлана Алексеевна

Действителен с 01.11.2022 по 01.11.2023