

Управление образования администрации города Харцызска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым
коллективом
на 2021-2024 г.г.

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
« 31 августа 2021

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	9
РАЗДЕЛ III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ	10
РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.	13
РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА	24
РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	29
РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	34
РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН	36
РАЗДЕЛ IX. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ	37
РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	38
РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	41

**Перечень
приложений к коллективному договору
Управления образования администрации города Харцызска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»**

- Приложение 1 Штатное расписание
- Приложение 2 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»
- Приложение 3 Список профессий и должностей работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска», которые имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю)
- Приложение 4 Графики работы (сменности) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»
- Приложение 5 Продолжительность основного ежегодного отпуска работников отдельных профессий и должностей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»
- Приложение 6 Список профессий и должностей работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья
- Приложение 7 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Приложение 8 Список работников, которым осуществляется дополнительная оплата (за использование в работе дезинфицирующих средств, за уборку туалетов)
- Приложение 9 Положение о премировании работников, вознаграждение по результатам работы за год.
- Приложение 10 Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы).
- Приложение 11 ПОЛОЖЕНИЕ об установлении доплат и надбавок работникам.
- Приложение 12 Ориентировочный перечень организационной работы на случай, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии).
- Приложение 13 Список работников, которым осуществляется дополнительная оплата за работу в ночное время
- Приложение 14 Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и

- аварий.
- Приложение 15 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Приложение 16 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обеззараживающие средства
- Приложение 17 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
- Приложение 18 Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами.
- Приложение 19 Положение о системе стимулирования охраны труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»
- Приложение 20 Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»
- Приложение 21 Акт проверки выполнения коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»

Сокращения, которые употребляются в тексте Коллективного договора:

Коллективный договор – Договор.

Собственник или уполномоченный им орган – Работодатель.

Профсоюзный комитет или общий представительный орган профсоюзов – Профком.

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Харцызска – УТСЗН.

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

Сокращенные названия нормативных правовых актов:

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

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

ЗоОТ – Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда» то 03.04.2015 № I-П8П-НС.

ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных основах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине от 16.12.93, №3721 – XII

СМ – Совет Министров Донецкой Народной Республики.

ГКГТН – Государственный комитет – Гостехнадзор Донецкой Народной Республики.

ЗоСЗИ – Закон Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05.2015.

КМУ – Кабинет Министров Украины

Приказ №102 – Инструкция о порядке начисления заработной платы работников образования, утвержденная приказом Министерства образования Украины 15.04.1993 №102

Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

Постановление совместного заседания Коллегии Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и президиума Республиканского комитета Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от 26.05.2021г.

Работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (сокращенно МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект») **в лице директора** (далее – Работодатель), с одной стороны, и **профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики** от имени трудового коллектива, с другой стороны, (далее – Профком), **в лице председателя**, заключили Коллективный договор (далее – Договор).

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения Коллективного договора

I.1.1. Данный Коллективный договор (далее – Договор) заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и Работодателя по вопросам, являющимся предметом этого Договора.

I.1.2. Положения и нормы Договора разработаны на основе Кодекса законов о труде Украины, Закона Украины «О коллективных договорах и соглашениях», действующих в силу постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах», Отраслевого соглашения на 2021-2024 годы, Постановлений Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 25.06.2016 № 8-11 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики», № 54-5 от 11.09.2020 «Об утверждении Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров», от 24.07.2015 №14-7 «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 № 378 «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования» других нормативных правовых актов, регулирующих отношения между работниками и администрацией.

I.1.3. 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.

I.1.4. Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

2. Стороны договора и их полномочия.

I.2.1. Договор заключен между работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» в лице директора, с одной стороны (далее – **работодатель**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» в лице председателя профсоюзного комитета от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

I.2.2. Работодатель имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательной организации, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Договором.

I.2.3. Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки Донецкой

Народной Республики, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Договором.

1.2.4. 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.

1.2.5. 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

1.3.1. Положения Договора распространяются на всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»

1.3.2. Отдельные положения Договора, определенные по взаимному согласию Сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

1.3.3. 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 -24

4. Срок действия Договора и вступление его в силу

1.4.1. Коллективный 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 Договора не может быть продлено.

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

1.4.3. При реорганизации (ликвидации) организации 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).*

1.4.4. Не позднее 180 календарных дней до окончания срока действия 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).*

I.4.5. Стороны создают условия для информационного обеспечения работников о состоянии исполнения норм, положений и обязательств Договора, придерживаясь периодичности обнародования соответствующей информации не реже одного раза в полугодие.

5. Порядок и сроки доведения содержания Коллективного договора до сведения работников

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

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

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

6. Уведомительная регистрация коллективного договора

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в Управлении труда и социальной защиты населения администрации города Харцызска (далее - УТСЗН).

Сторона работодателя подает Договор в трех экземплярах на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Два экземпляра хранятся у Сторон, заключивших Договор, третий в УТСЗН.

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).*

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

I.7.1. Стороны могут вносить изменения и дополнения в Договор в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого Договора по взаимному согласию Сторон.

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 семидневный срок со дня их получения другой стороной.

I.7.2. Изменения и дополнения к Договору вступают в силу с момента их подписания Сторонами либо со дня, установленного в них, и подлежат уведомительной регистрации в,

уполномоченном на проведение уведомительной регистрации Коллективных договоров. Изменения и дополнения к 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).*

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определённых статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона Донецкой Народной Республики «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 II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

II.1.1. Обеспечить эффективную деятельность МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», 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.

II.1.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы организации, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

II.1.3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда и рационального использования технических средств обучения.

II.1.4. Разработать и ввести систему материального и морального поощрения работников при участии профсоюзной стороны.

II.1.5. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» и перспективах ее развития. Регулярно предоставлять Профкому, имеющуюся в наличии информацию и 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.

II.1.6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении образовательной организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

II.1.7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

II.1.8. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по ее приглашению.

II.1.9. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения договора) отчитываться перед конференцией (собранием) трудового коллектива образовательного учреждения о финансовом положении учреждения.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

II.2.1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». Рассматривать эти вопросы на заседаниях Профкома.

II.2.2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

II.2.3. Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

II.2.4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, учреждения, доводить их стороне Работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

II.2.5. Приглашать полномочных представителей Работодателя на заседания Профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

III.1.1. Обеспечивать занятость работников согласно штатному расписанию (**Приложение 1**) с полной загрузкой и в соответствии с должностными инструкциями.

III.1.2. Своевременно информировать Профком в случаях реорганизации «слияния, присоединения, разделения, 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.

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

III.1.3. 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, определению и утверждению мероприятий по предотвращению увольнений, возможному трудоустройству высвобождаемых работников и обеспечению их 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».*

III.1.4. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования организации/учреждения.

III.1.5. 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.

Преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда, а также имеющие многолетний непрерывный стаж работы в учреждении; работники, которым осталось меньше трех лет до наступления пенсионного возраста, при достижении которого лицо имеет право на получение пенсионных выплат.

**Основание: ст.42 КЗоТ.*

III.1.6. Создавать педагогическим работникам соответствующие условия труда, которые бы максимально способствовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой 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 объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

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

III.1.7. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства относительно преимущественного права на оставление на работе и гарантий отдельным категориям работников.

**Основание: ст.42 КЗоТ.*

III.1.8. Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную подпись 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 МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

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

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

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.

III.1.9. 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».*

III.1.10. 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.*

III.1.11. Не принимать на работу новых работников в случае использования режима неполной занятости в образовательной организации, а также, если предполагаются массовые увольнения работников.

III.1.12. Предоставлять совместно с Профкомом работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и Коллективным договором.

III.1.13. 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.*

III.1.14 Подавать своевременно и в полном объеме, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики о занятости населения, Харцызскому городскому центру занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

III.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженности рабочих мест.

III.2.2. Не давать согласие на высвобождение работников в случае нарушения Работодателем требований законодательства о труде и занятости.

III.2.3. 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*

III.2.4. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

III.2.5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать при сокращении численности или штата работников в связи с изменениями в организации производства и труда предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда в соответствии со ст.42 КЗоТ.

III.2.6. 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).

III.2.7. 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;
- работникам с продолжительным непрерывным стажем работы в организации, учреждении;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком и т.д.

РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

IV.1.1. Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в

порядке, Правилами внутреннего трудового распорядка.**(Такой порядок может быть предусмотрен Коллективным договором).*

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

IV.1.2. Привлечение педагогов (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.

IV.1.3. 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.

IV.1.4. Привлечение преподавателей в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях осуществляется только с согласия работников.

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

IV.1.5. Работа педагогов в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул. Выполнение ненормированной педагогической деятельности в период каникул не входит в общую продолжительность сокращенного рабочего времени преподавателя (учителя).

IV.1.6. Отвлечение педагогического работника от выполнения профессиональных обязанностей на выполнение работ, не предусмотренных трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, без его согласия не допускается. Отказ педагогического работника от выполнения работ, не предусмотренных указанными нормативными правовыми документами, не может быть основанием для его освобождения от должности и применения к нему иных мер административного и дисциплинарного взыскания.

IV.1.7. Обеспечение учителей преподавательской работой должно быть в объеме не менее ставки заработной платы. При отсутствии такой возможности необходимо письменное согласие педагога на работу с неполной нагрузкой.

IV.1.8. Принимать меры для предотвращения введения по инициативе Работодателя режима работы в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», который может привести к установлению месячной заработной платы меньше ставки заработной платы.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

IV.2.2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (за исключением научных и научно-педагогических работников).

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным Договором.

IV.2.4. Совместно с профкомом вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка организации, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. **(Приложение 2).**

IV.2.5. Вносить изменения и дополнения в должностные и рабочие инструкции для работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», утверждать их по согласованию с профкомом, знакомить с ними каждого работника под личную подпись.

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.6. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

IV.2.7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

IV.2.8. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

IV.2.9. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством.

**Основание: ст.ст.32-34 КЗоТ.*

IV.2.10. Расторгать трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, предварительно согласовав с Профкомом, только в случаях:

- 1) изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации (банкротства) или перепрофилирования предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников;

- 2) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации или состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

- 3) систематического невыполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- 4) прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

- 5) неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном

заболевании. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

б) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

7) появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

8) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества собственника, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

IV.2.11. Не допускать увольнение работника по инициативе руководителя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске. Это правило не распространяется на случай полной ликвидации предприятия, учреждения, организации; а также при наличии дополнительных оснований расторжения трудового договора:

1) однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем предприятия, учреждения, организации (филиала, представительства, отделения и иного обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером предприятия, учреждения, организации, его заместителями;

2) виновных действий работника, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны собственника или уполномоченного им органа;

3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

IV.2.12. Установить в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а также сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) для педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). **(Приложение 3).**

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) может составлять от 18 до 36 ч в неделю согласно установленной в тарификации педагогической нагрузки. Для учителей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними. Оплата работы осуществляется в соответствии с объемом педагогической нагрузки.

Выполнение ненормированной педагогической деятельности: подготовка к проведению уроков, классное руководство, проверка работ обучающихся, не входит в общую продолжительность сокращенного рабочего времени преподавателя (учителя).

Длительность рабочей недели медицинской сестры составляет 38 часов 30 минут, рабочего дня – 7 часов 42 минуты.

**Основание: ст. ст. 50, 51, 52 КЗоТ; Приказ МОЗ Украины №319 от 25.05.2006г. «Про утверждение норм рабочего времени для работников учреждения здравоохранения»*

Закон ДНР «Об образовании» ч.5 ст. 44; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. “Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность”; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. “Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования”.

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

IV.2.13. 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.*

IV.2.14. 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 образовательной организации.

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

IV.2.15. Устанавливать в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» 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). (**Приложение 4**).

IV.2.16. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для категорий работников, определенных законодательством (ст.51 КЗоТ).

IV.2.17. Согласовывать с Профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» для отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за два 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.*

IV.2.18. Накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ) сокращать продолжительность работы работников на один час.

**Основание: ст. 53 КЗоТ*

IV.2.19. 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, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

IV.2.20. 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).

IV.2.21. Привлекать работников к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни только в исключительных случаях при необходимости закончить начатую работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если прекращение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, с разрешения Профкома, с соблюдением предельных норм применения сверхурочных работ (сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год) и с оплатой в двойном размере часовой ставки либо компенсацией путём предоставления другого дня отдыха.

IV.2.22. Не привлекать к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических училищах без отрыва от производства, в дни занятий.

Привлекать к сверхурочным работам или направлять в командировку женщин, имеющих детей в возрасте от трех до четырнадцати лет или ребенка – инвалида, только с их согласия.

Привлекать инвалидов к сверхурочным работам только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям

IV.2.23. Не привлекать к работе в ночное время:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) другие категории работников, предусмотренных законодательством.

Допускать инвалидов к работе в ночное время только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

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.*

VI.2.24. 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.

VI.2.25. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

**Основание: п.б.4.10 Отраслевого Соглашения.*

VI.2.26. Уведомлять 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: ст.86 КЗоТ.*

VI.2.27. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

IV.2.28. Осуществлять предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» (педагогического совета, предусмотренных Уставом образовательной организации) Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года «п.4 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утвержденной приказом Министерства образования Украины от 15.04.93 г. №102».

**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).

IV.2.29. 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.*

IV.2.30. 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;
- должностные и рабочие инструкции работников перед их утверждением руководителями образовательных организаций и научных учреждений;
- 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.*

IV.2.31. Предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов.

Время начала и окончания перерыва устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

IV.2.32. По согласованию с Профкомом предоставлять работнику возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех работах, где по условиям производства перерыв установить нельзя.

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

IV.2.33. Избегать нерациональных затрат времени педагогических работников при составлении расписания учебных занятий, 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.

IV.2.34. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с Профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

IV.2.35. Предоставлять работникам основной ежегодный отпуск и дополнительные отпуска, продолжительностью согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Установить работникам (кроме педагогических работников) ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с Профкомом; не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Извещать работника о времени начала отпуска под подпись не позднее, чем за две недели до его начала

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

Уведомлять каждого работника (под подпись) 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. (Приложение 5).

IV.2.36. Предоставлять педагогическим, научно-педагогическим и научным работникам, специалистам образовательных заведений ежегодный отпуск полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

Установить продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для педагогических работников - 56 календарных дней и 28 календарных дней – для других работников.

IV.2.37. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в учреждении по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником санитарно-курортной путевки.

IV.2.38. Предоставлять до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- лицам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида;
- совместителям – одновременно с отпуском по основному месту работы;

- работникам, имеющим путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения;
- работникам, принятым на работу по переводу, если они не использовали по предыдущему месту работы полностью или частично ежегодный основной отпуск и не получили за него денежную компенсацию;
- другим категориям работников, указанным в Законе Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

**Основание: п.п. 6.1.4, 6.4.13 Отраслевого Соглашения; ст. 12 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.39. Продлевать или переносить по требованию работника на другой срок ежегодный основной оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде Донецкой Народной Республики.

**Основание: ч. 2 ст. 14 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.40. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством.

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

IV.2.41. Разделять на части ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работником. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

IV.2.42. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней:

- одному из работающих родителей, имеющему двух или более детей возрастом до 15 лет, или ребенка-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,
- одному из приемных родителей или родителей-воспитателей;
- одному из работающих родителей, законных представителей ребенка-инвалида с детства 1 группы подгруппы А.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.

Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск на части не делится и предоставляется сверх ежегодных отпусков, предусмотренных Законом «Об отпусках», а также сверх ежегодных отпусков установленных другими законами и нормативными правовыми актами, в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год.

Предоставлять указанный дополнительный оплачиваемый отпуск до момента утраты права на него.

Не допускать замену дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии на момент увольнения права на них.

IV.2.43. 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. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях. **(Приложения №6).**

**Основание: Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению;
ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»;*

IV.2.44. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. **(Приложение 7).**

**Основание: Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.*

Ст.9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем».

IV.2.45. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством ДНР.

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

IV.2.46. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

** 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 I 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 I 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.

IV.2.47. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и по другим уважительным

причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в году.

**Основание:* ч. 1 ст. 22 Закон ДНР «Об отпусках».

IV.2.48. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст.22 Закона ДНР «Об отпусках» следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней в каждом случае;
- матери или отцу, воспитывающему детей без матери (отца) (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном заведении), имеющей двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида, - продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после принятия решения о прекращении военных действий.

IV.2.49. Заменять часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией по желанию работника.

IV.2.50. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

IV.2.51. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

IV.2.52. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

IV.2.53. Доводить до сведения членов трудового коллектива в течение 2-х дней с момента получения информации новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснять их содержание.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.3.1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

IV.3.2. Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства: своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, издания приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменения режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

IV.3.3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны Работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом Профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону

Работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

**Основание: ст.43 КЗоТ, ст. 39 Закона ДНР «О профсоюзах»*

IV.3.4. 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.

IV.3.5. 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.

IV.3.6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

IV.3.7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

V.1.1. Осуществлять оплату труда работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

**Основание: ст. 98 КЗоТ, ст.4 Закона «Об оплате труда» ДНР.*

V.1.2. Выплата заработной платы работникам осуществляется своевременно и в полном объеме и не может быть поставлена в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и является первоочередным платежом. Все другие платежи осуществляются после выполнения обязательств по оплате труда.

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

V.1.3. 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.

V.1.4. Совместно рассматривать вопросы оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат.

V.1.5. Администрация самостоятельно формирует фонд оплаты труда, который является составной частью средств, направляемых на потребление. Фонд оплаты труда состоит из основной, дополнительной, стимулирующих и компенсационных выплат.

В состав данного фонда включаются: все начисленные предприятием суммы заработной платы независимо от источников финансирования; стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, установленных

законодательством; денежные суммы, начисленные работникам за не отработанное время, в течение которого за ними сохраняется заработная плата в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством.

Фонд заработной платы работников включает прямую или тарифную заработную плату и все доплаты к ней.

V.1.6. Согласовывать условия оплаты труда в организации и утверждать приказами тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

V.1.7. 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».*

V.1.8. Обеспечить реализацию положений, касающихся:

- оплаты труда педагогических работников в соответствии с требованиями ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Постановления КМУ от 23.03.2011 г. № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения», другими нормативными правовыми актами;

- выплаты 20-процентной надбавки, установленной с целью повышения престижности педагогического труда педагогическим работникам;

- осуществления дополнительной оплаты работникам за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, в размере 10% должностного (месячного оклада) (Постановление КМУ от 07.02. 2001 г. №134). **(Приложение 8).**

**Основание: Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3 - г от 18.04.2015*

V.1.9. МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» является неприбыльной организацией, финансируемой из городского бюджета и не имеет дополнительных источников финансирования.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.2.1. Осуществлять оплату труда работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах бюджетных ассигнований.

V.2.2. Рассчитывать сумму вознаграждения (заработной платы) 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.

V.2.3. 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.

V.2.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в том числе тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда) в соответствии со ст.15 Закона «Об оплате труда»..

V.2.5. Обеспечивать в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат в соответствии с Положением о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

V.2.6. 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.

V.2.7. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в Договоре, условия оплаты труда.

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

V.2.8. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда», согласовывать с Профкомом условия оплаты труда в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

V.2.9. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании, распределять фонд материального поощрения и средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда. Вносить изменения и дополнения совместно с профкомом в Положение о премировании. Премировать работников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств, выделенных на оплату труда. Премирование работников осуществлять по результатам работы по согласованию с профкомом. **(Приложение №9).**

Выплачивать премии за любой промежуток времени: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

V.2.10. Устанавливать и выплачивать работникам повышенные оклады (ставки заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. **(Приложение №10).**

V.2.11. Устанавливать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. **(Приложение 11)**

Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 22.00 до 06.00) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки заработной платы).

**Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения. Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3-б от 18.04.2015*

V.2.12. 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».*

V.2.13. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

V.2.14. Принимать меры к выплате заработной платы работникам в денежном выражении два раза в месяц. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении не позднее 01 числа следующего месяца.

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».*

V.2.15. 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».*

V.2.16. . 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 12)**).

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

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

V.2.17 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.*

V.2.18. Выплачивать работникам, работающим по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставки зарплаты). **(Приложение 13)**.

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

V.2.19. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ):

- при повременной оплате труда работа - в двойном размере часовой ставки;
- по сдельной системе оплаты труда - доплата в размере 100% тарифной ставки работника соответствующей квалификации;
- оплата труда которого осуществляется по часовой системе, — за все отработанные сверхурочные часы;
- праздничные и нерабочие дни в двойном размере.

V.2.20. 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 действующему законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

V.2.21. Уведомлять работника об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате при каждой выплате заработной платы.

V.2.22. Уведомлять работника о начисленных суммах, причитающихся ему при увольнении, в обязательном порядке письменно перед выплатой указанных сумм.

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

V.2.23. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V.2.24. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.3.1. Осуществлять контроль соблюдения в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплаты заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

V.3.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

V.3.3. Анализировать уровень средней заработной платы в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

V.3.4. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий данного Договора, касающихся оплаты труда.

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

V.3.5. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

V.3.6. Информировать Управление образования и Городской совет Профсоюза работников образования и науки о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

V.3.7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса).

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны признают, что условия труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), должны соответствовать требованиям охраны труда, предусмотренным Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

Стороны также признают, что работник имеет право отказаться от порученной работы, при выполнении которой создается ситуация, опасная для его жизни и здоровья. Отказ работника от выполнения работ в указанном случае не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности.

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VI.1.1. Обеспечить безопасные условия труда работников учреждения в соответствии с установленными нормами и требованиями законодательства об охране труда, предотвращение случаев производственного травматизма, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и других нормативных правовых актов.

VI.1.2. Обеспечить эффективное функционирование системы охраны труда.

VI.1.3. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами в соответствии с санитарными нормами и правилами.

VI.1.4. 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 на период действия Договора (**Приложение 14**).

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

VI.1.5. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

VI.1.6. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных учреждений 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.

VI.1.7. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных

производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

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

VI.1.8. Проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

VI.1.9. Проводить своевременно аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Порядком ее проведения на территории Донецкой Народной Республики и по ее результатам принимать меры по улучшению условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

VI.1.10. 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 15**).

**Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.1 п.н5., ст.12 п.5 п.н.4, ст.14,22.п.2 п.н.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.

VI.1.11. Обеспечить за счет средств организации своевременную замену или ремонт спецодежды и спецобуви, которые стали непригодными до истечения установленного срока их ношения по независимым от работника причинам.

Основание: КЗоТ ст. 164, ЗоОТ ст. 14 п.4.

VI.1.12. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства. (**Приложение 16**).

**Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.*

VI.1.13. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

**Основание: 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.

VI.1.14. Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

VI.1.15. 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 № 17*).

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 законом 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.

VI.1.16. Создать для работников, которые получили инвалидность в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или домашнюю работу.

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

VI.1.17. 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.

**Основание: КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3,5.*

VI.1.18. 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.*

VI.1.19. Расходовать денежные средства на мероприятия по охране труда организации, содержащейся за счет бюджета, в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

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

VI.1.20. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

VI.1.21. Организовать работу кабинета по охране труда предприятия в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

VI.1.22. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза - членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к расследованиям несчастных случаев.

VI.1.23. 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.*

VI.1.24. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

VI.1.25. 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 18).**

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1- 3, 8.*

VI.1.26. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении. **(Приложение 19).**

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.

**Основание: ЗоОТ ст. 28 п.6.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VI.2.1. Осуществлять контроль соблюдения администрацией законодательства об охране труда, созданием 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.31 п.2.*

VI.2.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, вносить работодателю соответствующие представления.

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

VI.2.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

VI.2.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от Работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, необходимого для устранения этой угрозы.

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

VI.2.5. Осуществлять контроль предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

VI.2.6. 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.*

VI.2.7. 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.*

VI.2.8. Организовывать совместно с Работодателем проведение ежегодного смотр-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

VI.2.9. Принимать участие:

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

**Основание: ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.*

- в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

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

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

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

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

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

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

- принимать участие в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, в работе комиссии по вопросам охраны труда, осуществляет контроль за возмещением предприятием, учреждением, организацией ущерба, причиненного работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с производством или выполнением ими трудовых обязанностей;

**Основание: КЗоТ ст. 247 п.11.*

РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЮТСЯ:

VI.3.1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов об охране труда и правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства средств производства.

**Основание: ЗоОТ ст 23,п.1 б).*

VI.3.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст.23,п.1 в)*

VI.3.3. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

**Основание: ЗоОТ ст. 23,п.1 е)*

VI.3.4. Своевременно информировать Работодателя о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п.1 д)*

VI.3.5. Заботливо и рационально использовать имущество МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», не допускать его повреждения или уничтожения.

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.1.1. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения общественных обязанностей в рабочее время, если по действующему законодательству Донецкой Народной Республики эти обязанности могут осуществляться в рабочее время.

VII.1.2. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения обязанностей, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и воинской службе».

VII.1.3. Возмещать работникам расходы и иные компенсации в связи со служебными командировками.

VII.1.4. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок при направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства.

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

VII.1.5. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

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

VII.1.6. Сохранять средний заработок за работниками – донорами за дни обследования в заведениях здравоохранения и сдачу крови для переливания. По желанию работника этот день присоединять к ежегодному отпуску.

**Основание: Гл.VIII ст. 124 КЗоТ.*

VII.1.7. Возмещать в соответствии с законодательством работнику ущерб, причиненный ему увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

VII.1.8. Переводить в обязательном порядке работников, требующих по состоянию здоровья предоставления более легкой работы, по их согласию, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

Сохранять за работниками, переведенными на более легкую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением, прежний средний заработок на протяжении двух недель со дня перевода, если иное не предусмотрено специальными правилами.

VII.1.9. Устанавливать по взаимному согласию для работника неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.10. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, в том числе находящегося на ее попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать каких-либо ограничений объема трудовых прав работников при работе на условиях неполного рабочего времени.

VII.1.11. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставлять льготы, предусмотренные законодательством о труде.

VII.1.12. 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*

VII.1.13. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.14. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

VII.1.15. После вступления в действие статьи 46 Закона «О профессиональных союзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере _____ % 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.*

VII.1.16. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

VII.1.17. Содействовать работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» помощь в назначении различных видов пенсий.

VII.1.18. При наличии возможности 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.

VII.1.19. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

VII.1.20. Предоставлять работникам, освобожденным от работы в результате избрания их на выборные должности в государственных органах, а также профсоюзных и других общественных организациях по окончании их полномочий по выборной должности предыдущую работу (должность).

**Основание: Гл.VIII ст. 118 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.2.1. Знакомить работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» с новыми нормативными актами по вопросам социального страхования и социальной защиты, пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь.

VII.2.2. Осуществлять контроль правильности применения компенсаций, предоставления льгот согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

VII.2.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

VII.2.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», членов их семей.

VII.2.5. 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 VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.1.1. Создавать необходимые условия для реализации норм действующего законодательства в сфере обеспечения равных прав и возможностей для женщин и мужчин, для эффективной занятости лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.2. Обеспечивать равные права и возможности в трудоустройстве, повышении квалификации, профессиональном мастерстве, продвижении в работе для женщин и мужчин.

VIII.1.3. В объявлениях об имеющихся вакансиях не указывать пол лица, которому предлагается работа.

VIII.1.4. При осуществлении профессионального отбора не выяснять сведения о личной жизни, о планах создания семьи и рождения детей.

VIII.1.5. Создавать условия труда, которые позволяли бы мужчинам и женщинам осуществлять свою трудовую деятельность на равной основе.

VIII.1.6. Осуществлять равную оплату труда женщин и мужчин при одинаковой квалификации и одинаковых условиях труда.

VIII.1.7. Осуществлять меры по недопущению сексуальных домогательств на рабочих местах.

VIII. 1.8. Создать благоприятные условия для лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.9. Поощрять участие отцов в выполнении семейных обязанностей по воспитанию детей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.2.1. Осуществлять общественный контроль соблюдения норм действующего законодательства по вопросам предоставления равных прав и возможностей женщин и мужчин.

VIII.2.2. Обеспечивать паритетное представительство мужчин и женщин в составе Профкома.

VIII.2.3. Принимать меры по социальной и материальной поддержке многодетных, неполных и приемных семей.

РАЗДЕЛ IX. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ

С целью равных возможностей реализации прав работников

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.1.1. Учитывать принципы недискриминации во время разработки и принятия локальных нормативных актов.

IX.1.2. Не допускать никаких различий, недопущений или предпочтений, направленных на ограничение или привилегии в отношении лица и / или группы лиц по признакам расы, цвета кожи, политических, религиозных и других убеждений, пола, возраста, инвалидности, этнического и социального происхождения, семейного и имущественного положения, места жительства, по языковым или другим признакам, если они делают невозможным признание и реализацию на равных основаниях прав и свобод человека и гражданина.

Любое различие, недопущение или предпочтение в отношении определенной работы, основанное на специфических требованиях таковой, не считается дискриминацией.

Термин «труд» включает доступ к профессиональному обучению, а также оплату и условия труда.

IX.1.3. Уважительно относиться ко всем работникам, не допускать действий и поступков, которые могут повредить реализации прав и законных интересов работников.

IX.1.4. Добиваться от работников повышения интеллектуального и культурного уровня, взаимопомощи и уважения друг к другу.

IX.1.5. Не унижать человеческого достоинства, не создавать напряженной, враждебной, оскорбительной или неуважительной атмосферы в отношениях с работниками.

IX.1.6. Не проявлять несдержанности в высказываниях или безразличия к правомерным действиям и требованиям работников.

IX.1.7. Объективно подходить к оценке выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей.

IX.1.8. Создавать для всех, без исключения, работников равные возможности в повышении квалификации, продвижения по работе.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства в вопросе избежания и противодействия дискриминации, выполнением положений Договора по этому вопросу.

IX.2.2. Рассматривать своевременно обращения членов трудового коллектива по вопросам дискриминации и принимать необходимые меры по её устранению.

IX.2.3. Проводить совместно с администрацией воспитательную работу в коллективе с целью воспитания уважительного отношения друг к другу, взаимопомощи.

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

X.1.1. Признавать председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников учреждения полномочным представителем трудового коллектива МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», уполномоченным заключать коллективный договор от лица трудового коллектива, защищать трудовые и социально-экономические интересы работников, согласовывать с ним свои действия, приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, которые являются предметом данного договора.

X.1.2. 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».*

X.1.3. Для обеспечения деятельности Профкома, а также для проведения собраний работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать Профком возможностью размещать собственную информацию в помещениях и на территории МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» в доступных для этого местах.

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

X.1.4. При наличии письменных заявлений работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы членские взносы в размере 1% заработной платы и перечислять их в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работников на счет Харцызской городской территориальной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

X.1.5. Предоставлять при необходимости 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.

**Основание: 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.*

Х.1.6. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзами, а также в работе их пленумов, президиумов и координационных советах.

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

Х.1.7. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и Коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде.

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

Х.1.8. 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.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». 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.

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

Х.1.9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

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

Х.1.10. Обеспечить обязательное участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», Положение об организации, обязательное рассмотрение ее предложений.

Х.1.11. 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».*

Х.1.12. 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».*

Х.1.13. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации. Информировать профком о планах и направлениях развития организации.

Х.1.14. По приглашению Профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых Профсоюзным комитетом.

Х.1.15. Привлекать председателя или представителей Профкома к работе в рабочих и совещательных органах МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

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

Х.1.16. Включать председателя Профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

Х.1.17. 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; п. 6.4.13, 6.4.14, Отраслевого Соглашения.*

С целью дальнейшего развития социального партнерства Стороны Договора договорились о следующем:

Х.2.1. СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает Профком полномочным представителем интересов работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» и согласует с ним приказы и локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого Договора.

Основание: ст.47 Закона «О профсоюзах».

Х.2.2. Вносить предложения субъектам права законодательной инициативы в проекты законов, иных нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы.

Х.2.3. Представители администрации МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» по приглашению Профкома могут принимать участие в мероприятиях Профкома, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

XI.1.1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий Коллективного договора, и устанавливать сроки их выполнения. (**Приложение 23**)

XI.1.2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением Договора рабочей комиссией представителей сторон, 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. (**Приложение 24**).

XI.1.3. Предоставлять полномочным представителям Сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Договора.

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

XI.1.4. Рассматривать итоги выполнения Коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших Коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

XI.1.5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

XI.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

XI.1.7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

XI.1.8. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон, один – в УТСЗН, и имеют одинаковую юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и обеспечить его регистрацию (после принятия соответствующего нормативного правового акта, регулирующего порядок регистрации).

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

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

Коллективный договор подписали

От администрации:

От трудового коллектива:

ДИРЕКТОР

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

Приложение 1

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска»**

Приложение 2

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 25»

Приняты на заседании трудового коллектива
«30» августа 2021 года

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст. 30 Конституции Донецкой Народной Республики граждане Донецкой Народной Республики имеют право на выбор профессии по способностям, профессиональной подготовке и образованию. Данной нормой Конституции ДНР гарантируется право граждан ДНР на труд и на получение гарантированной работы с оплатой труда не ниже, установленного государством минимального размера заработной платы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (далее – МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»).

1.3. Данные Правила определяют внутренний трудовой распорядок, цель которого направлена на соблюдение трудовой дисциплины, четкой организации труда, рационального использования рабочего времени, достижение высокого качества работ, повышение производительности и эффективности труда, а также на воспитание у работников ответственности за результаты работы.

1.4. Дисциплина труда основывается на сознательном и добросовестном выполнении работником своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективного учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда, а к нарушителям трудовой дисциплины применением мер дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормами действующего на территории Донецкой Народной Республики трудового законодательства, с учетом Методических рекомендаций, утвержденных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.08.16 № 878.

1.6. Данные Правила распространяются на всех работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

1.7. Все вопросы, связанные с применением норм Правил, решаются директором совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.8. С настоящими Правилами все работники знакомятся под роспись.

1.9. Данный локальный акт вступает в силу со дня его утверждения директором и применяется к отношениям, возникшим после вступления его в силу.

В отношениях, возникших до введения в действие данного локального акта, он не применяется.

1.10. МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» является юридическим лицом, которое выступает работодателем для всех работников, за исключением педагогических. Работодателем педагогических работников является Управление образования администрации города Харьцызска (далее – Управление образования).

1.11. Правила либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи:

- с истечением срока действия;
- отменой данного локального акта, либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу закона или иного нормативно-правового акта, содержащего нормы трудового права, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с данным локальным актом.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Прием на работу и увольнение работников (кроме педагогов) осуществляется приказом директора. Прием и увольнение педагогических работников производится по приказу начальника Управление образования. Основанием к изданию приказа является личное заявление работника.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (трудовой договор заключается в устной форме, но может быть по требованию работника заключен в письменной форме). Прием на работу может осуществляться как на неопределенный срок (то есть без определения срока действия), так и на определенный срок. Условия работы предварительно согласовываются между работодателем и работником до издания приказа. В экземпляре приказа работодателя работник лично делает запись о том, что с ним ознакомлен.

В приказе могут быть отражены условия об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Требования к испытанию при приеме на работу регулируются статьями действующего на территории Донецкой Народной Республики трудового законодательства.

2.3. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа о приеме и увольнении.

2.4. При оформлении на работу работник обязан предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- копию идентификационного номера;
- трудовую книжку;
- документ об образовании или о квалификации – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинскую справку о прохождении медицинского осмотра, с отметкой об отсутствии противопоказаний для работы в общеобразовательной организации.

2.5. При приеме на работу запрещается требовать документы и сведения, не предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6. Конкретные обязанности и права работника излагаются в его должностной инструкции, которая оформляется в двух экземплярах для каждой из сторон. В экземпляре работодателя делается запись о том, что работник лично получил свой экземпляр на руки. Данная запись подтверждается подписью работника.

2.7. Перед допуском к работе вновь поступивший работник должен быть ознакомлен с настоящими Правилами, Коллективным договором, условиями труда, условиями оплаты труда, правилами охраны труда и техники безопасности, должностной инструкцией.

2.8. Записи в трудовые книжки работников осуществляются в соответствии Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.08.16. № 10-21 «О трудовых книжках». Прием на работу в трудовой книжке работника производится на основании приказа. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе директора. Он несет ответственность за них до выдачи их работнику.

2.9. Изменение условий работы, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон. Они оформляются приказом директора, а в отношении педагогических работников приказом начальника Управления образования.

2.10. Прекращение трудовых отношений допускается по основаниям и в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

2.11. При решении вопроса о прекращении трудового договора работник имеет право:

- расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом в письменной форме за две недели до увольнения директора, а педагогический работник начальника Управления образования. По соглашению между работником и работодателем увольнение может быть произведено до истечения двухнедельного срока предупреждения;

- до истечения срока предупреждения об увольнении в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора;

- по истечении срока предупреждения об увольнении прекратить работу. Директор обязан выдать трудовую книжку и провести окончательный расчет. Педагогическим работникам выдать трудовую книжку и провести окончательный расчет обязан начальник Управления образования.

2.12. Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока действия. Работник об этом должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.13. Запись об увольнении и его причина вносится в трудовую книжку работника в точном соответствии с формулировкой приказа. Такая запись подписывается директором и заверяется печатью школы.

2.14. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, сохранялось место работы. Если последний день срока действия трудового договора приходится на нерабочий день, то днем окончания срока его действия считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.15. Увольняющийся работник получает трудовую книжку и окончательный расчет в последний день работы, если заявление было подано за две недели до увольнения. В случае увольнения по соглашению сторон - в течение 3-х дней.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА

3.1. Работники МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики и должностной инструкции. Выполнять свои обязанности на высоком профессиональном уровне.

3.1.2. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации (курсовая переподготовка, аттестация), необходимый для эффективного исполнения своих трудовых обязанностей.

3.1.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать профессиональной этике.

3.1.4. Развивать у обучающихся МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира.

3.1.5. Соблюдать нормы Устава МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.1.6. Соблюдать правила по охране труда, пожарной безопасности и электрической безопасности на рабочем месте, нормы производственной санитарии и гигиены труда.

3.1.7. Незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни, здоровью людей и сохранности имущества школы.

3.1.8. Сохранять на своем рабочем месте экземпляр полученной должностной инструкции.

3.1.9. Эффективно, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.1.10. Соблюдать трудовую дисциплину:

- приходить вовремя на работу за 15 минут до ее начала;
- соблюдать установленную в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» продолжительность перерыва;
- соблюдать обязательную норму рабочего времени;
- в случае болезни или отсутствия на рабочем месте по другой уважительной причине, ставить в известность директора не позднее, чем за час до начала работы;
- рационально использовать свое рабочее время для выполнения своих должностных обязанностей;
- курить только в специально отведенных для этого местах;
- проходить периодические медицинские осмотры;
- пользоваться Интернетом и электронной почтой только в служебных целях.

3.1.11. Соблюдать данные Правила и требования иных локальных нормативных актов МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.1.12. Не заниматься посторонними делами или личным бизнесом в помещении школы.

3.2. Работники МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» имеют право:

3.2.1. Пользоваться всеми правами и социальными гарантиями, установленными Конституцией Донецкой Народной Республики, нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики и настоящими Правилами.

3.2.2. На свободу выражения своего мнения.

3.2.3. На творческую инициативу.

3.2.4. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы.

3.2.5. На обращение в комиссию по урегулированию трудовых споров и суды.

3.2.6. На защиту профессиональной чести и достоинства.

3.2.7. На установление условий труда, отвечающих нормам пожарной безопасности и охраны труда на рабочем месте, нормам производственной санитарии и гигиены труда.

3.2.8. На оплачиваемый основной и дополнительный отпуск.

Порядок и условия предоставления этих отпусков, а также их конкретная продолжительность определяется коллективным договором и иными локальными актами, принятыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.2.9. Ежегодный основной и дополнительный отпуска исчисляются в календарных днях. Праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.10. Очередность предоставления ежегодного отпуска работникам устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором школы, с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Утвержденный график отпусков доводится до сведения работника под подпись не позднее, чем за две недели до начала отпуска работника.

3.2.11. По желанию работника или в случае производственной необходимости ежегодный отпуск может быть предоставлен в несколько этапов.

3.2.12. Право на ежегодный отпуск у работника возникает через 6 (шесть) месяцев после даты возникновения трудовых отношений.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ДИРЕКТОРА

4.1. Директор МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» обязан:

4.1.1. Определять цели и задачи развития образования и в соответствии с ними осуществлять планирование деятельности МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

4.1.2. Составлять планы работ для достижения поставленных целей и задач школы.

4.1.3. Соблюдать нормы трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

4.1.4. Правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, создавать безопасные условия труда, обеспечивать необходимыми принадлежностями, оргтехникой, инвентарем, документацией и пособиями по выполняемой работе.

4.1.5. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.1.6. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда.

4.1.7. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.1.8. Осуществлять непосредственное руководство, давать работникам исчерпывающие и четкие указания и разъяснения по выполняемой ими работе, контролировать их выполнение.

4.1.9. Отстранять от выполнения служебных обязанностей работника за следующие нарушения:

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке инструктаж по охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, в случаях, предусмотренных нормами трудового законодательства действующего на территории Донецкой Народной Республики;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по письменному требованию уполномоченных органов или должностных лиц вышестоящих организаций.

Работник может быть отстранен от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к ней.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

4.1.10. Соблюдать коллективный договор, настоящее Положение и действующее трудовое законодательство.

4.1.11. Организовать питание для обучающихся школы.

4.1.12. Обеспечить проведение объективной и регулярной оценки трудовой деятельности работников.

4.1.13. Организовывать учет явок работников на работу и время их ухода с работы.

4.1.14. Принимать меры к обеспечению надлежащего содержания помещений, отопления и освещения.

4.1.15. Организовать выплату заработной платы в месяц, в рабочие дни, через промежутки времени, не превышающий 16 (шестнадцать) календарных дней.

4.1.16. Отразить в коллективном договоре порядок выплаты заработной платы.

4.2. Директор МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» имеет право:

4.2.1. Определять и корректировать трудовую деятельность работника в соответствии с нормами трудового законодательства, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

4.2.2. Давать указания работникам в письменной или устной форме, обязательные для исполнения.

4.2.3. Оценивать качество выполняемой работником работы и применять в зависимости от результатов её оценки различные виды поощрений.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В соответствии с нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, для работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» совместно с профсоюзным комитетом установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов с понедельника по пятницу, продолжительность рабочей недели – 40 часов. Продолжительность рабочего дня для педагогических работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» определяется ежегодно с 01 сентября по 31 августа и зависит от педагогической нагрузки, определённой в тарификационном списке и утверждённом в расписании основных и дополнительных занятий.

Продолжительность рабочего дня для работников МОП определяется специально составленным и утверждённым директором графиком и составляет 40 часов в неделю.

Ежедневный обеденный перерыв для работников МОП составляет 30 мин., он не принимается к учету рабочего времени.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 (один) час.

5.3. Любое изменение режима работы МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» утверждается приказом директора школы с соблюдением требований трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

5.4. Режим работы отдельных работников школы может быть изменен на основании письменного заявления работника по согласованию с директором и первичной профсоюзной организацией.

5.5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором.

5.6. В случаях, предусмотренных нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики, по приказу директора школы подчиненные ему работники могут привлекаться к работе сверх установленного рабочего времени, а также в выходные и праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие праздничные дни, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. Учет рабочего времени в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» ведется назначенным по приказу директора ответственным лицом. Составленный табель учета рабочего времени подписывается ответственным лицом, директором школы и предоставляется в централизованную бухгалтерию Управления образования.

VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе директор может использовать следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение денежной премией;
- повышение в должности.

Указанные выше поощрения утверждаются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Форма, размеры и условия премирования регламентируются положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества в вопросах оплаты труда, продвижения по службе, повышения квалификации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по нормам трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, должен предоставить директору школы письменное объяснение. При отказе работника от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или его пребывания в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный школе.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется путем издания приказа директором и ознакомления с ним работника под подпись в течение трех дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе подписывать работником приказ составляется акт общей формы.

7.6. До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания директор по собственной инициативе имеет право снять его с работника досрочно.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается, что он не имеет дисциплинарного взыскания.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты труда и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке, установленном нормами трудового законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики.

8.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения директором школы.

8.3. Все изменения или дополнения к данным Правилам, вносятся приказом директора школы и утверждаются им. Они являются неотъемлемым приложением к Правилам.

8.4. Настоящие Правила до их утверждения директором школы направляются для рассмотрения в первичную профсоюзную организацию работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

Первичная профсоюзная организация работников школы не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта указанного локального акта направляет директору школы в письменной форме мотивированное мнение.

8.5. В случае если мотивированное мнение первичной профсоюзной организации не содержит согласия с содержанием данных Правил, директор в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит с представителями первичной профсоюзной организации заседание для достижения взаимоприемлемого решения.

8.6. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор утверждает настоящие Правила, а первичная профсоюзная организация школы может обжаловать спорный вопрос в суде.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

Н.А.Скрыпкина

Приложение 3

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

СПИСОК

**профессий и должностей работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»
которые имеют право на сокращенную продолжительность
рабочего времени (36 часов в неделю)**

1. Педагог-психолог (12 разряд)
2. Социальный педагог (9 разряд)
3. Педагог-организатор (8 разряд)
4. Учитель-логопед
5. Сестра медицинская (7 разряд)

**Основание: ст. ст. 50, 51, 52 КЗоТ; Закон ДНР «Об образовании» ч.5 ст. 44; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования»; Приложение №5 Отраслевого Соглашения.*

Приказ МОЗ Украины №319 от 25.05.2006 «Про утверждение норм рабочего времени для работников учреждения здравоохранения»

Приложение 4

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ГРАФИК работы (сменности) в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» на 2021 год

	Должность	Понедельник – пятница	Примечание
Начало работы и окончание работы	Заместители директора, заместитель директора по хозяйственной работе, библиотекарь, сестра медицинская, лаборант	8.00-16.00	Прием пищи в течение рабочего времени
	Педагог-организатор, педагог- психолог, социальный педагог	Понедельник: 8.00-16.00 Вторник-пятница: 8.00-15.00	Прием пищи в течение рабочего времени
	Секретарь	8.00-17.00 Перерыв: 12.00-13.00	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00-17.00 Перерыв: 12.00-13.00	
	Уборщики производственных и служебных помещений, гардеробщик	7.30-16.00 Перерыв: 11.30-12.00	
	Дворник	7.00-15.30 Перерыв: 11.00-11.30	
	Уборщики производственных и служебных помещений	1 смена 7.00-15.30; Перерыв: 11.00-11.30	По утвержденному директором графику работы

		2 смена 10.30-19.00 Перерыв: 14.30-15.00	(сменности)
	Сторож	19.00-7.00 По утвержденному директором графику работы (сменности)	Прием пищи в течение рабочего времени
	Сторож	7.00-19.00 Суббота, воскресенье, праздничные дни	Прием пищи в течение рабочего времени

**Основание: Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»*

Приложение 5

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

**Продолжительность основного ежегодного отпуска
работников отдельных профессий и должностей
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»**

	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного основного отпуска
1.	Директор	56
2.	Заместитель директора	56
3.	Заместитель директора по хозяйственной работе	28
4.	Педагог-организатор	56
5.	Педагог - психолог	56
6.	Социальный педагог	56
7.	Учитель-логопед	56
8.	Воспитатель ГПД	56
9.	Руководитель кружка	42
10.	Библиотекарь	28
11.	Учитель	56
12.	Секретарь-машинистка	28
13.	Лаборант	28
14.	Сестра медицинская	28
15.	Уборщик производственных и служебных помещений	28
16.	Гардеробщик	28
17.	Дворник	28
18.	Сторож	28
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28

**Основание: ст. 5 Закона ДНР «Об отпусках»; п. 3, ч. 4, ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»; Приложение 15 к Закону ДНР «Об отпусках»; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования»*

Приложение 6

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

СПИСОК

профессий и должностей работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	4
2.	Сестра медицинская	7

**Основание: ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25; Приложение №3,4 Отраслевого Соглашения.*

Приказ № 59 от 23.06.2021 года.

Приложение 7

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
МБОУ «Лицей №25 «Интеллект»
с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Заместитель директора по хозяйственной работе	7
4	Секретарь – машинистка	7
5	Библиотекарь	5
6	Лаборант	5
7.	Сестра медицинская	5
8.	Гардеробщик	5
9.	Уборщик производственных и служебных помещений	4
10.	Дворник	4
11.	Сторож	5

**Основание: ст. 9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного*

дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»; п. 5.4.11 Отраслевого Соглашения; Приложения № 1-1, №1-2 Отраслевого Соглашения.

**Дополнительный отпуск предоставляется за полный рабочий день.*

ПРИМЕЧАНИЕ. Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики 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 **приказу руководителя** 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;

Приложение 8

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
на 2021-2024 годы*

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

СПИСОК

**работников, которым осуществляется дополнительная оплата
(за использование в работе дезинфицирующих средств,
за уборку туалетов)**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты
1	Уборщик производственных и служебных помещений	10%
2.	Дворник	4%

**Основание: Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3 - г от 18.04.2015*

Приложение 9

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании и выплате надбавок
за сложность и напряженность в работе работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» на 2021 год**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (далее МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»») разработано в соответствии со статьей 13 Закона от 06.03.2015 № 19-ИНС «Об оплате труда» Донецкой Народной Республики (с изменениями), статьей 97, 98 КЗоТ Украины, Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), п.4.3 Постановления Совета Министров ДНР от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями), с целью усиления материального стимулирования работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой инициативы и активности в реализации задач, возложенных на этих работников, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности служебной деятельности. ПОЛОЖЕНИЕ определяет порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 25 «Интеллект» города Харцызска» (далее – МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, в том числе внешних совместителей.

1.3. Премирование работников осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект». результатов труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач.

1.4. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.5. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

1.6. Руководителю образовательной организации и его заместителям премирование устанавливается вышестоящим органом.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.8. Ответственность за распределение премий в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательной организации несет руководитель образовательной организации.

1.9. Начисление премии производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Премия начисляется работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

II. Источники, условия и периодичность премирования

2.1. Распределение премий производится в пределах фонда заработной платы и при наличии экономии фонда заработной платы образовательной организации.

2.2. Распределение премий производится один раз в месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

2.3. Фонд экономии заработной платы допускается использовать на премирование в следующих случаях:

- по итогам за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год;
- по итогам проведения конкретных мероприятий;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

2.4. Руководитель учреждения принимает решение о выплате премий с учетом служебных записок руководителей структурных подразделений.

2.5. Приказ руководителя образовательной организации на премирование работнику должен быть представлен в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации города Харцызска вместе с табелем учета рабочего времени при наличии документа (справки) из централизованной бухгалтерии за подписью главного бухгалтера о размере фонда экономии образовательной организации.

III. Показатели премирования

3.1. В МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» применяется коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определённый период и индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов.

3.2. Премирование работников учреждения за успешное выполнение планов работ и заданий производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

3.3. Определение размеров премии производится на основании эффективности работы работника с учетом его добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время. Премирование работников производится по показателям в соответствии с Приложением 1.

3.4. Всем работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», добросовестно исполняющим свои должностные обязанности и не имеющим замечаний и взысканий по работе, за счет средств от экономии фонда оплаты труда может быть начислена премия.

3.5. Размер премии может устанавливается в процентном отношении к окладу, работника, установленному согласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством либо в твердой сумме по решению руководителя и согласованию с профсоюзным комитетом. Максимальный размер премии и количество случаев премирования не ограничено и зависит от финансовых возможностей МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

3.6. Размер премии определяется в зависимости от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», оперативности и профессионализма работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выполнении поручений руководителя с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который производится премирование.

3.7. Размер премии уменьшается или не выплачивается при наличии производственных упущений, вынесении выговора.

3.8. Размер премии может быть уменьшен при неполной отработке рабочего времени в связи с временной нетрудоспособностью, отпусками без сохранения заработной платы, ежегодными основными и дополнительными отпусками, учебными и творческими отпусками, социальными отпусками, отпусками по беременности и родам, родительскими отпусками за тот период, в котором не полностью отработано рабочее время.

3.9. Полное лишение или уменьшение размера премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе.

3.10. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за некачественное и несвоевременное использование заданий, искажение отчетности, нарушение трудовой дисциплины к премированию не представляются.

3.11. Работник может быть полностью лишен премии в следующих случаях:

- прогул;

- грубое нарушение правил охраны труда по вине сотрудника, повлекшее за собой последствия (травма, материальный ущерб и т.д.);
- серьезные упущения в работе, систематическое невыполнение должностных инструкций без уважительной причины;
- расследованные и подтвержденные случаи нетактичного поведения работника с воспитанниками, родителями;
- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб;
- объявление выговора.

3.12. Премия не выплачивается работнику за время больничных листов и отпуска.

3.13. Сотрудники, отработавшие неполный месяц или год, могут быть премированы пропорционально отработанному времени.

3.14. Окончательное решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом.

IV. Единовременное премирование работников в связи с особо значимыми событиями

4.1. Единовременное премирование работников проводится:

- при награждении орденами и медалями Донецкой Народной Республики, знаками отличия Донецкой Народной Республики, знаками особого отличия, присвоением почётных званий Донецкой Народной Республики в области образования, поощрением Главой Донецкой Народной Республики или Правительством Донецкой Народной Республики;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Министерства образования и науки, главы администрации города;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Управления образования;
- случае знаменательного события, к юбилейным и памятным датам, как в жизни Республики и трудового коллектива МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект», так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет). Работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, могут быть премированы к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию (при наличии премиального фонда) в размере не более одного должностного оклада, установленного согласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с победой в профессиональных конкурсах и смотрах республиканского уровня (занятое 1 – 3 место, получение гран-при).

4.2. Максимальный размер единовременной премии и количество случаев премирования не ограничено и зависит от финансовых возможностей МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект».

Приложение 1
к положению о премировании

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей премирования работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 25 «Интеллект» города Харьковска»

№ п/п	Показатели премирования
1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
2	За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательной организации
4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца)
5	За активное участие в развитии образовательной организации, республиканской и (или) городской системы образования
6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию. (За многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий)
7	За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики
8	За высокие результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
9	За участие совместно с учащимися в городских и республиканских мероприятиях
10	За обобщение и распространение своего педагогического опыта на городском и республиканском уровне
11	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности
12	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
13	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.п.) любого уровня
14	За добросовестную и качественную подготовку к Государственной итоговой аттестации
15	За качественное планирование учебно-воспитательного процесса
16	За высокий уровень проведения учебных занятий (в том числе по предмету)
17	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
18	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
19	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
20	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-

	воспитательном процессе
21	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя (воспитателя); (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях учреждения и за его пределами)
22	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
23	За высокие показатели в усвоении учащимися учебных программ по предмету
24	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, республиканских мероприятиях
25	За активное участие в методической работе школы, городской предметной научно-методической комиссии (сокращенно ПНМК)
26	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
27	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса в образовательной организации
28	За участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета
29	За своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации, Управления образования, ведение школьной документации.

Приложение 10

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы) за отдельные виды деятельности

№ п/п	Категория работников, которым устанавливаются повышенные оклады (ставки заработной платы)	Размер повышения	Основание
1.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «учитель-методист»	15%	Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643
2.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «старший учитель»	10%	
3.	Педагогические работники, проводящие индивидуальное обучение детей и подростков, которые нуждаются в особых условиях воспитания или в длительном лечении	20%	п.п. 28в Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102
4.	Молодые специалисты – выпускники образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившие к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения в течение первых 3-х лет трудовой деятельности*	10%	п.п. 3.5д Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями)

* В соответствии с подпунктом 8 статьи 1 Закона ДНР от 29.05.2015 № 50-ИНС «О занятости населения» (с изменениями): «молодой работник - гражданин ДНР в возрасте до 35 лет, выпускник профессионально-технического или высшего учебного заведения, который в 6-ти месячный срок после окончания обучения трудоустроился самостоятельно или по направлению учебного заведения или территориального органа исполнительной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере занятости населения и трудовой миграции, и продолжает работать в течение 3-х лет по квалификации, которую он приобрел во время обучения, в том числе независимо от места первого трудоустройства».

Приложение 11

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПОЛОЖЕНИЕ**об установлении надбавок и доплат работникам
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»**

1. Установление надбавок и доплат работникам учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, в целях сохранения кадрового потенциала школы на основании законодательства о труде, нормативно-правовых актов, действующих на территории Донецкой Народной Республики.

2. Выплаты надбавок и доплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, за фактически отработанное время.

3. Надбавки и доплаты работникам учреждения устанавливаются на основаниях и в размерах, определенных законодательством Донецкой Народной Республики:

- Законом «Об образовании», принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики 19.06.2015 № №55-ИНС.

- Кодексом законов о труде Украины от 10.12.1971 № 322-VIII.

- Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями).

- Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями).

- Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников».

- Постановление КМУ от 22.01.2005 № 84 «Об утверждении Порядка выплаты доплаты за выслугу лет работникам государственных и коммунальных библиотек».

- Постановления КМУ от 20.04.2007 № 643 «Об утверждении повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты труда за отдельные виды педагогической деятельности в соотношении к тарифной сетке».

- Постановление КМУ от 30.09.2009 № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек».

- Постановления КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения».

- Инструкция от 15.04.1993 № 102 «О порядке начисления заработной платы работникам образования».

- Приказ Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения».

- Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики».

- Другие нормативные правовые акты.

Виды и размеры надбавок, которые могут быть установлены работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается надбавка	Наименование надбавки	Размер надбавки	Основание
1	Педагогические работники	За престижность труда	20% должностного оклада (ставки заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки	Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников», Постановление КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных

				заведений, высших учебных заведений I-II уровня аккредитации, других учреждений и заведений независимо от их подчинения»
2	Педагогические работники	За выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы в % к должностному окладу (ставке заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки		п.п. 6.1 ч.4 ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»
		- свыше 3 лет	10%	
		- свыше 10 лет	20%	
		- свыше 20 лет	30%	
3	Библиотекарь	За выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с установленным перечнем должностей в % к должностному окладу		п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, Постановление КМУ от 22.01.2005 № 84 «Об утверждении Порядка выплаты доплаты за выслугу лет работникам государственных и коммунальных библиотек»
		- свыше 3 лет	10%	
		- свыше 10 лет	20%	
		- свыше 20 лет	30%	
4	Библиотекарь	За особые условия работы	50% должностного оклада	Постановление КМУ от 30.09.2009 № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек»
5	Сестра медицинская	За выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с установленным перечнем должностей в % к должностному окладу	10%	п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, п.п. 4.7 совместного Приказа Министерства здравоохранения и Министерства труда и

		- свыше 3 лет		социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения»
		- свыше 10 лет	20%	
		- свыше 20 лет	30%	
6	Все работники школы	За сложность и напряженность в работе в зависимости от установленного тарифного разряда:		п.п. 3.2а Постановление № 6-4
		с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд	до 20%	
		с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд	до 15%	
		с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд	до 10%	

Виды и размеры доплат, которые могут быть установлены работникам МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается доплата	Наименование доплаты	Размер доплаты	Основание
1	Учителям и другим педагогическим работникам (кроме руководящих)	За классное руководство в I-IV классах	20% ставки заработной платы	п. 36 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102 (далее – Инструкция № 102)
		в V-XI классах	25% ставки заработной платы	
		*В классах с числом учащихся менее 12 человек данная доплата осуществляется в размере 50 % соответствующих размеров доплат		

2	Основной учитель I-IV классов	За проверку тетрадей *	15% ставки заработной платы независимо от нагрузки	п. 37 Инструкции № 102
	Учитель иностранного языка в I-IV классах		15% ставки заработной платы за фактическое количество часов	
	Учитель, ведущий индивидуальные занятия на дому в I-IV классах		15% ставки заработной платы за фактическое количество часов	
	Учитель в V-XI классах: по языкам и литературе		20% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
	по математике		15% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
	иностранного языка		10% ставки заработной платы, установленной при тарификации	
* В классах с числом учащихся менее 12 человек данная доплата осуществляется в размере 50 % соответствующих размеров доплат. Так же производится расчет доплаты при делении классов на группы.				п. 38 Инструкции № 102
3	Учитель, другой работник	За заведование учебными кабинетами	10% должностного оклада (ставки заработной платы)	абз. 1 п. 41 Инструкции № 102
4	Учитель, другой работник, обслуживающий вычислительную технику в кабинетах вычислительной техники	За обслуживание вычислительной техники	10% должностного оклада (ставки заработной платы)	абз. 2 п. 41 Инструкции № 102
5	Педагогические работники	За проведение внеклассной работы по физическому	10 % должностного оклада (ставки заработной платы)	п. 45 Инструкции № 102

		воспитанию учащихся при количестве классов (классов-комплектов): от 10 до 19		
		от 20 до 29	20 % должностного оклада (ставки заработной платы)	
		от 30 и более	30-40 % должностного оклада (ставки заработной платы)	
6	Работники школы	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников; За совмещение профессий (должностей); За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. *	до 50% должностного оклада (тарифной ставки)	п. 3.3а Постановления № 6-4
	*Указанные виды доплат не устанавливаются руководителям, их заместителям, руководителям структурных подразделений, их заместителям			
7	Работники школы	За работу в ночное время	40% часовой тарифной ставки (должностного оклада)	п. 3.3б Постановления № 6-4
		За использование в работе дезинфицирующих средств	10% должностного (месячного оклада)	п. 3.3г Постановления № 6-4
		За уборку туалетов	10% должностного (месячного оклада)	
	*При наличии обоих оснований для установления доплаты, ее размер составляет 10%			
8	Повар, подсобный рабочий	За работу во вредных и опасных условиях	до 12% тарифной ставки (должностного	Постановление Совета Министров ДНР

		труда	оклада)*	от 312.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»
	*Конкретный размер доплаты определяется по результатам аттестации рабочего места и устанавливается приказом директора школы. Доплата производится при условии, что работа во вредных и опасных условиях составляет не менее 50% всего рабочего времени.			

4. Перечень видов и размеров надбавок и доплат, указанных выше, не является исключительным и может быть расширен в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании приказа руководителя.

6. Доплаты за тяжелые и вредные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда на основании приказа руководителя учреждения.

Рабочим временем считается время, в течение которого работник выполняет свои трудовые обязанности в соответствии с распорядком, графиком работы или условиями трудового договора, контракта. В рабочее время включается подготовительно-заключительное время, оперативное время и время обслуживания рабочего места, то есть все время присутствия работника на рабочем месте.

7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от учреждения причинам, руководитель учреждения принимает меры для первоочередного установления и выплаты доплат, гарантированно установленных согласно действующему законодательству.

Приложение 12

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

**Ориентировочный перечень
организационно-педагогической работы на случай, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.).**

№	Профессия, должность	Ориентировочный список работ
1.	Учитель - методист	<ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальная помощь молодым специалистам по интересующим их вопросам. • Работа с документацией. • Пополнение методических пособий, картотек. • Работа по самообразованию.
2.	Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Размещение на сайте учреждения консультаций (видео, презентаций) для родителей по организации организованной образовательной деятельности с детьми. • Изготовление развивающих пособий, дидактических игр, картотек. • Подготовка к предстоящим занятиям. • Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п. • Наведение порядка в иллюстративном материале, его пополнение. • Обновление информационных стендов в группе. • Работа по самообразованию.
3.	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Пополнение материала для работы со способными детьми, с детьми социальных категорий. • Подготовка консультаций для родителей детей социальных категорий. • Изготовление информационных листов для

		<p>родителей и коллег.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа по самообразованию.
4.	Учитель музыки	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор музыкального репертуара для дальнейшей работы. • Оснащение развивающей предметно-пространственной среды в музыкальном зале. • Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п. • Работа по самообразованию.
5.	Учитель по физической культуре	<ul style="list-style-type: none"> • Изготовление физкультурно-оздоровительного оборудования. • Усовершенствование условий по охране и укреплению здоровья, предупреждению заболеваемости и травматизма детей, обеспечению оптимальной двигательной активности в физкультурном зале. • Работа по самообразованию.
6.	Сестра медицинская	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор рекомендаций педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. • Подготовка с педагогами назначенных оздоровительных мероприятий в МБОУ. • Работа по самообразованию. • Участие в создании безопасной среды в группе
7.	Заместитель директора по хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление контроля соблюдения работниками МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект» требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. • Организация и проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение генеральной уборки коридоров, лестниц, холла МБОУ. • Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования кабинетов. • Работа на прилегающей к МБОУ территории.
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
10.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • Выполняет работу, согласно должностных обязанностей.

Приложение 13

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

СПИСОК

**работников, которым осуществляется дополнительная оплата
за работу в ночное время**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу в ночное время
1.	Сторож	40%

*Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения, Постановление Совета Министров
ДНР №6-4 п.3.3-б от 18.04.2015*

Приложение 14

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

Главный бухгалтер

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
по достижению установленных нормативов безопасности,
гигиены труда и производственной среды,
повышения существующего уровня охраны труда,
предотвращения случаев производственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий
на 2021-2024 годы

№	Название мероприятий (работ)	Срок	Ответственный	Примечание
<i>I. Организационные мероприятия</i>				
1.	Контроль за состоянием и организацией охраны труда в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»	1 раз в месяц	ответственный по ОТ	
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по ОТ.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
3.	Организация информационных стендов по охране труда в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
5.	Организация и проведение	1 раз в год	заведующий,	

	смотров-конкурсов, выставок по охране труда.			председатель ПК			
II. Технические мероприятия							
№ n/n	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнен ия	Ответствен ные за исполнение
		План	Факт*	Планиру ется	Достигнут о*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	2021г .		устранение шума, вибрации		по мере необходимости	завхоз
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2021г .		создание условий безопасности		по мере необходимости	завхоз
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистемы здания на соответствие требований безопасности	2022г 2628, 82		создание условий безопасности		согласно сроку годности	завхоз
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и систем вентиляции, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	2022г .		поддержание температуры в кабинетах, коридорах на уровне санитарных норм		регулярно	завхоз
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с нормами	2021- 2023 г.г.		Поддержание показателей искусственного освещения		регулярно	завхоз

	действующего законодательства			ия на уровне санитарных норм			
6.	Устройство тротуаров, переходов на территории МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»	2022г .		безопасность при ходьбе на территории		по мере необходимости	заведующий, завхоз
III. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. (СИЗ)							
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в условиях, связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими СИЗ	1 чел. 500.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год май-август	ответственный по охране труда завхоз
2.	Обеспечение работников моющими и обеззараживающими средствами	1 чел. 100.0		обслуживание обучающихся, соблюдение санитарных норм		согласно типовым нормам	ответственный по охране труда завхоз
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	2022г .		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	заведующий, ответственный по охране труда
IV. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	1 чел. 512.0		контроль и сохранение здоровья работников		по мере необходимости	заведующий, ответственный по охране труда
2.	Оборудование и лицензирование	2021 г.		сохранение		согласно типовым	заведующий,

	медицинского кабинета			здоровья обучающихся		нормам	ответственный по охране труда
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	одна аптечка 200.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат разгрузки психологической	2023г .		сохранение здоровья работников		по мере необходимости	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы и т.д.)	2023г .		улучшение санитарно-бытовых условий		по мере необходимости	ответственный по охране труда, завхоз
<i>V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</i>							
1.	Ремонт имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			завхоз
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			Председатель профкома
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			заведующий, председатель профкома
4.	Участие в городских и профсоюзных спортивных соревнованиях среди	При наличии		мотивация к улучшению			председатель профкома,

	работников образования.	фина нсиро вания		ию здоровья работни ков			комиссия по физическо й культуре и спорту
--	-------------------------	------------------------	--	----------------------------------	--	--	---

* Графы 4,6 - заполняются ежеквартально нарастающим итогом (1-й. квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год) по окончании отчётного периода.

Графа 3 - будет выполнена при наличии выделения образовательному учреждению финансирования на эти работы

**Основание: КЗоТ ст. 13,16,161. ЗоОТ ст. ст. 22, 28,29.*

Приложение 15

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (мес.)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	12 3 2 36	
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 2	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	До износа 3 3	
4	Библиотекарь	Халат х/б	12	
5	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые	12 4	

**Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.1 п.п.5., ст.12 п.5 п.п.4, ст.14,22.п.2 п.п.5.; Приказ Государственного комитета Украины по промышленной безопасности; охране труда и горному надзору «Об утверждении Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам общих профессий различных отраслей промышленности» от 16.04.2009 № 62; Приказ Госгорпромнадзора от 24.03.2008 № 53 о Порядке обеспечения работников специальным оборудованием, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.*

Приложение 16

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Количество (кг.) мыла, смывающих и обезвреживающих средств на 1 работника
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	0,4 кг.
2.	Библиотекарь	0,4 кг.
3.	Сестра медицинская	0,4 кг.

**Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.*

Приложение 17

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

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

Приложение 18

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПРЕДЕЛЬНЫЕ 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).	10
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены.	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
- с рабочей поверхности	350
- с пола	175

**Основание: п.п.1-3, 8 ст. 17 ЗоОТ; Приказ Министерства здравоохранения Украины от 10.12.1993 г. № 241 «Об утверждении Предельных норм поднимания и перемещения тяжелых вещей женщинами».*

Приложение 19

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

_____ А.В.Скаковский

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ № 25 «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения ответственности и заинтересованности работников учреждения в соблюдении требований охраны труда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», от 20.04.2015 31-ІНС, Типового положения о системе управления охраной труда. (Приказ Государственного Комитета Гортехнадзора Донецкой Народной Республики № 138 от 28.02.2019г. Зарегистрировано Министерство юстиции Донецкой Народной Республики № 3051 от 19.03.2019г.).

1.3. Материальное и моральное стимулирование за соблюдение требований охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины производится в целях:

- повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в учреждении;
- обеспечения выполнения установленных правил и норм безопасности и охраны труда;
- повышения результативности профилактической работы по снижению и предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.4. Формами поощрения могут быть:

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на информационную Доску почета;
- благодарность;
- премирование.

Для повышения действенности мер в работе по охране труда материальное и моральное стимулирование могут сочетаться.

2 . Критерии соблюдения требований охраны труда

2.1. Основными критериями соблюдения требований охраны труда в учреждении являются:

- соблюдение требований по охране труда;
- знание и выполнение требований нормативных правовых актов по охране труда, правила обращения с оборудованием, необходимым для выполнения своей работы, эксплуатация только исправного оборудования;
- удовлетворительное содержание рабочих мест;
- удовлетворительное содержание зданий, территории;
- удовлетворительное содержание санитарно-бытовых помещений и устройств;
- ведение работ, техпроцессов без нарушения требований по охране труда;
- применение работниками средствами индивидуальной защиты;
- прохождение: обучения по ОТ, инструктажей по охране труда, своевременную проверку знаний требований охраны труда;
- выполнение мероприятий по пожарной безопасности;
- выполнение санитарных норм.

3. Порядок подведения итогов работы и поощрения

3.1. Итоги соблюдения требований охраны труда в учреждении подводятся комиссией по охране труда, оформляются аналитической справкой на имя заведующего.

При подведении результатов также учитывать следующие факторы:

- случаи появления на рабочем месте работника в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- случаи нарушения порядка обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда;
- отсутствие несчастных случаев на рабочем месте;
- количество поданных и внедренных предложений, направленных на улучшение условий труда, снижение уровня вредных производственных факторов.

Приложение 20

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

А.В.Скаковский

Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора в МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Скаковский Анатолий Владимирович	Директор
2	Скрыпкина Наталия Анатольевна	Председатель профсоюзного комитета
3	Единак Светлана Ивановна	Заместитель директора
4	Столбцова Наталья Васильевна	Учитель, член профсоюза
5	Гальченко Ирина Александровна	Учитель, член профсоюза
6	Печенкина Юлия Георгиевна	Заместитель директора по хозяйственной части

Приложение 21

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»



А.В.Скаковский

АКТ

**проверки выполнения коллективного договора между
администрацией и профсоюзной организацией
в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ № 25 «ИНТЕЛЛЕКТ»
ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА»**

«15» августа 2021г.

г. Харцызск

Комиссия в составе: председателя комиссии Скаковского А.В., членов комиссии Скрыпкиной Н.А., Единак С.И., Столбцовой Н. В., Печенкиной Ю.Г., Гальченко И. А. произвели проверку выполнения коллективного договора за 2020 г.

В ходе проверки установлено:

РАЗДЕЛ I Общие положения

Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора... и т.д.

РАЗДЕЛ II Производственно-экономическая деятельность и развитие организации

РАЗДЕЛ III Обеспечение продуктивной занятости

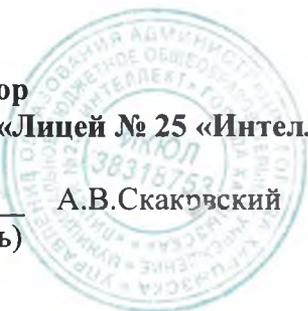
РАЗДЕЛ IV Трудовые отношения. режим труда и отдыха.

РАЗДЕЛ V	Оплата труда
РАЗДЕЛ VI	Условия и охрана труда
РАЗДЕЛ VII	Социальные льготы, гарантии и компенсации
РАЗДЕЛ VIII	Обеспечение равных прав и возможностей мужчин и женщин
РАЗДЕЛ IX	Предупреждение дискриминации
РАЗДЕЛ X	Гарантии деятельности профсоюзной организации
РАЗДЕЛ XI	Заключительные положения

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»


(подпись)

А.В.Скаковский



Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»


(подпись)

Н.А.Скрыпкина

Члены комиссии


(подпись)

С.И.Единак


(подпись)

Ю.Г.Печенкина


(подпись)

Н.В.Столцова


(подпись)

И.А.Гальченко

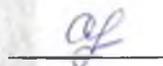
Приложение 19

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

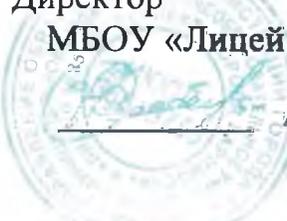
Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»



Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»



А.В.Скаковский

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ № 25 «ИНТЕЛЛЕКТ» ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения ответственности и заинтересованности работников учреждения в соблюдении требований охраны труда.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», от 20.04.2015 31-ІНС, Типового положения о системе управления охраной труда. (Приказ Государственного Комитета Гортехнадзора Донецкой Народной Республики № 138 от 28.02.2019г. Зарегистрировано Министерство юстиции Донецкой Народной Республики № 3051 от 19.03.2019г.).

1.3. Материальное и моральное стимулирование за соблюдение требований охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины производится в целях:

- повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в учреждении;
- обеспечения выполнения установленных правил и норм безопасности и охраны труда;
- повышения результативности профилактической работы по снижению и предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.4. Формами поощрения могут быть:

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- занесение на информационную Доску почета;
- благодарность;
- премирование.

Приложение 18

*к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом*

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 А.В.Скаковский

ПРЕДЕЛЬНЫЕ 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).	10
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены.	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
- с рабочей поверхности	350
- с пола	175

**Основание: п.п.1-3, 8 ст. 17 ЗоОТ; Приказ Министерства здравоохранения Украины от 10.12.1993 г. № 241 «Об утверждении Предельных норм поднимания и перемещения тяжелых вещей женщинами».*

Приложение 17

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

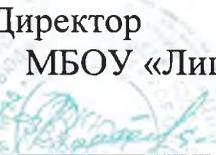
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 А.В.Скаковский

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

Приложение 16

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

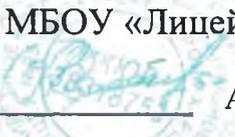
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

 А.В.Скаковский

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Количество (кг.) мыла, смывающих и обезвреживающих средств на 1 работника
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	0,4 кг.
2.	Библиотекарь	0,4 кг.
3.	Сестра медицинская	0,4 кг.

*Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.

Приложение 15

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»

Н.А.Скрыпкина

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Лицей № 25 «Интеллект»



А.В.Скаковский

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (мес.)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	12 3 2 36	
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 2	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	До износа 3 3	
4	Библиотекарь	Халат х/б	12	
5	Лаборант	Халат х/б Перчатки резиновые	12 4	

Прочтено и пронумеровано
94 (девелопмент)

Директор
МБОУ «Лицей № 25
«Интеллект»

А.В. Скаковский

Сделано:

главным специалистом
отдела по вопросам труда
О. В. Васильская
94 (девелопмент)