

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора.

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

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

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

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

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 204 ГОРОДА ДОНЕЦКА»** в лице заведующего **Веселовой Евгении Борисовны**, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики, председатель ПК **Сапурко Натальи Вячеславовны**, от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

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

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

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

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

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

3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех работников дошкольного учреждения.

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

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№ 1-3

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

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

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

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

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

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

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

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

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

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

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

7. Уведомительная регистрация коллективного договора. Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций по месту нахождения организации.

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

5. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

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

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства,

высвобождаемых работников и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

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

- приостановка принятия в организацию новых работников;
- ограничение работ по совместительству;
- перемещение работников на другие рабочие места, в другие структурные подразделения (в пределах специальности, квалификации или должности) (ст.32 КЗоТ);
- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ);
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);
- предоставление высвобождаемым работникам и членам их семей материальной помощи, других видов социальной поддержки, предусмотренных колдоговором организации).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

** Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в организации сокращения рабочих мест, высвобождении работников и об осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

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

5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

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

**Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

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

- лицам предпенсионного возраста;
- лицам имеющим несовершеннолетних детей и/или детей-инвалидов.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

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

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

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

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

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

***Основание: ст.29 КЗоТ.**

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

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

***Основание: ст.31 КЗоТ.**

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

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

Осуществлять увольнения по основаниям, определённым п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по

предварительному согласию профкома. Предоставлять профкому обоснованное письменное представление о расторжении трудового договора с работником.

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

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

** Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ*

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).

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

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

12. 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 дошкольного учреждения.

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

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

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

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

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

** Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.*

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

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

19. В течение 2-х дней с момента получения информации доводить до сведения членов трудового коллектива новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

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

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

21. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

**Основание: ст.86 КЗоТ. В коллективном договоре можно указать формы и методы информирования трудового коллектива: посредством газет, информационных листов, стендов, на собраниях трудового коллектива.*

22. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях педагогического совета (предусмотренных Уставом дошкольного учреждения). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

**Основание: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

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

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

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

25. Согласовывать с профкомом:

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

- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

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

26. По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

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

27. При составлении графиков работы избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, обеспечивать непрерывную последовательность проведения воспитательно-образовательного процесса, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 6 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

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

29. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, а педагогическим работникам 42 календарных дня.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до **5 января** текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

30. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»), а также следующим категориям работников:

- лицам в возрасте до 18 лет;
- инвалидам;
- женщинам перед отпуском в связи с беременностью и родами или после него;
- женщинам, которые имеют двух и более детей возрастом до 15 лет или ребенка-инвалида;
- одинокой матери (отцу), которые воспитывают ребенка без отца (матери);
- опекунам, попечителям или другим одиноким лицам, которые фактически воспитывают одного или более детей возрастом до 15 лет при отсутствии родителей;
- опекунам малолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, которые признаны недееспособными;
- попечителям несовершеннолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, дееспособность которых ограничена;
- лицам, отнесенным к 1 и 2 категории граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы;
- женам (мужьям) военнослужащих;
- ветеранам труда, ветеранам войны;
- в случае получения работником путёвки для лечения и т.п., в иных случаях, предусмотренных законодательством, коллективным или трудовым договором.

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

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

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

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

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

35. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда. (Приложения № 1).

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №1.1. 1.2 ОТР Соглашения) (Приложение № 2).

**В соответствии со ст.9 Закона «Об отпусках» продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее 3-х календарных дней, максимальная продолжительность такого отпуска действующим законодательством не*

установлена. Конкретная продолжительность этого отпуска каждой категории работников организации устанавливается коллективным договором. Ориентировочный перечень работников с ненормированным рабочим днем для организаций образования и науки определен Приложениями №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.

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

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

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

- по беременности и родам;

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

-дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Одному из работающих родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения), одинокому усыновителю, опекуну или попечителю, а также лицу, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей, одному из работающих родителей, законных представителей ребенка- инвалида с детства подгруппы А 1 группы ежегодно предоставляется один раз в календарном году по заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники в апреле - мае и октябре - ноябре месяцев для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

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

Ст.98 КЗоТ.

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

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

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

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

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

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 3). Выплату вознаграждения по результатам работы за год (ПРИЛОЖЕНИЕ № 5), выплату надбавок за сложность и напряженность в работе (ПРИЛОЖЕНИЕ № 4) работникам осуществлять по согласованию с профкомом.

** Основание: ст.144 КЗоТ.*

5. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации **за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей при наличии**

финансирования. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

6. 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».*

7. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

- аванс в первой половине месяца;
- остаточный расчёт во второй половине 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».*

9. 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».*

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

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

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

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

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

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

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

13. 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.*

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

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

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

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

17. 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:

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

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

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

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

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении

требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложение № 1).

ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений дошкольного учреждения к работе в осеннее - зимний период в срок **до 01 октября**.

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

4. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

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

5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком с Порядком ее проведения на территории ДНР и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8

6. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение № 2, №3).

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

7. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

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

ЗоОТ ст. 32.

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

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

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

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п. п. 2,5

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

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.

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

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

ЗоОТ ст. 28. п.3

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

ЗоОТ ст.ст. 10 п.4, 22 п.2 п. п.18.

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

15. 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 (до 3 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

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

ЗоОТ ст. 25.

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

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

ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.

19. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.

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

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

ЗоОТ ст. 28 п.6.

Работники организации обязуются:

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

ЗоОТ ст 23. п.1 б)

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

ЗоОТ ст 23. п.1 в)

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

ЗоОТ ст. 23. п.1 е)

24. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

ЗоОТ ст. 23. п.1 д)

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

Профсоюзная сторона обязуется:

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

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

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

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

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

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

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

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

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

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

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

34. Принимать участие:

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

ЗоПС ст. 20.

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

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

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.

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.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

** Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

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

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

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

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

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

10. По заявке профкома обеспечивать транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

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

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю профкома – **3 часа в неделю.**

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

5. 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 и президиумов, координационных советах.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий.

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (Приложение № 7), 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** (Приложение № 8), который доводить до сведения сторон договора.

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

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

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

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

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

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

Заведующий
М.П.

Веслова Евгения Борисовна

По поручению трудового
коллектива председатель профкома
М.П.

Сапурко Наталья Вячеславовна

ПРИЛОЖЕНИЯ № 1-3

К разделу «Условия и охрана труда»

Приложение 1

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнения	Ответственные за исполнение
		План	Факт	Планируется	Достигнуто		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Ремонт кровли	282 332,34		Произвести ремонт кровли		2022	Заведующий
2	Обеспечение противопожарными дверями 2 типа (3шт.)	6 6000,00		Обеспечить		2022	Заведующий
3	Приобретение спецодежды: халат женский рабочий; халат хлопчатобумажный белый.	5 585,00		Обеспечить спец. Одеждой 10 сотрудников согласно перечня профессий		2022	Заведующий
4	Разработка проектной документации по устройству эвакуационного освещения	16 400,00		Обеспечить устройство эвакуационного освещения		2022	Заведующий
5	Разработка проектной документации на установку автоматической пожарной сигнализации системы оповещения	26 239,70		Обеспечить установку автоматической пожарной сигнализации системы оповещения о пожаре и управление эвакуацией		2022	Заведующий

				людей при пожаре			
6	Техническое обслуживание огнетушителей	2 649,00		Обеспечить техническое обслуживание огнетушителей		Ежегодно	Заведующий

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12	
		Перчатки с полимерным покрытием		
2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12	
		Перчатки резиновые	12	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Респиратор	12	
		Рукавицы брезентовые	12	
		Перчатки хлопчатобумажные	12	
4.	Подсобный рабочий (кухонный)	Фартук	12	
		Головной убор	12	
		Перчатки резиновые		
5.	Повар	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12	
		Халат хлопчатобумажный	12	
		Головной убор	12	
6	Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12	
		Халат хлопчатобумажный	12	
		Головной убор	12	
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	Халат хлопчатобумажный	12	
		Калоши	12	
		Перчатки резиновые	12	

8	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	12	
		Перчатки резиновые	12	
9	Воспитатель ясельной группы	Халат хлопчатобумажный	12	

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло,
моющие и обезвреживающие средства

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи (руб. в месяц)
1.	Уборщик служебных помещений	Моющие средства (мыло, дезинфицирующие средства, белизна и др.)	

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ №№ 1-8
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Перечень профессий и должностей работников, которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
3. Положение о премировании.
4. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам за сложность и напряженность в работе.
5. Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей
6. Штатное расписание.
7. Состав рабочей комиссии представителей сторон по контролю за выполнением договора
8. Акт о проверке выполнения условий договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующий	5
2	Заведующий хозяйством	3
3	Медицинская сестра	3

ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СОЮЗОМ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2021-2023 годы от 08.06.2021 № 03-21/07 Приложение № 1-1 к Отраслевому Соглашению.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам дошкольного учреждения за добросовестное и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3. Премирование работников дошкольного учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии финансирования. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4. Положение о премировании разрабатывается администрацией дошкольного учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

1.5. В число премируемых входят все работники дошкольного учреждения.

1.6. Премирование работников производится при условии наличия денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам дошкольного учреждения решаются следующие задачи:

2.2.1. Мотивация освоения новых педагогических технологий;

2.2.2. Повышение качества образования;

2.2.3. Обеспечение осознанного выполнения работниками Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Премирование осуществляется при условии срока работы работника в данном учреждении не менее одного года.

3.2. Решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом, согласования протоколом заседания ПК.

3.3. Премия начисляется за период фактически отработанного времени.

3.4. Предложения о премировании отдельных работников, понижении или повышении размера премии, вносятся в комиссию, создаваемую приказом руководителя. В состав комиссии включаются представители профактива.

3.5. Приказы о премиях подлежат обязательному ознакомлению с ними работников. Начисление премии проводится в обстановке гласности.

3.6. Основным условием премирования является отсутствие взысканий, существенных замечаний, выполнение показателей премирования работников.

3.7. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава дошкольного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов.

4. ОСНОВАНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ)

4.1. Основаниями премирования работников дошкольного учреждения являются:

4.1.1. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

4.1.2. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений заведующего;

4.1.3. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

4.1.4. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

4.2. Показатели премирования администрации

4.2.1. Высокий уровень организации и осуществления контроля за воспитательно-образовательным процессом в дошкольном учреждении;

4.2.2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации в дошкольном учреждении;

4.2.3. Качественное и своевременное предоставление материалов, отчетов, документации, исполнительскую дисциплину;

4.2.4. Высокое качество методической работы;

4.2.5. Своевременное положительное решение конфликтных ситуаций;

4.2.6. Создание условий безопасного пребывания воспитанников в дошкольном учреждении (отсутствие детского травматизма, в том числе дорожно-транспортного, соблюдение санитарных норм и другое);

4.2.7. Участие и наличие призеров районных, городских и республиканских смотров, конкурсов, фестивалей, соревнований, и т.д.;

4.2.8. Ведение работы по совершенствованию учебно-материальной базы, эстетического вида дошкольного учреждения. Соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда и техники безопасности;

4.2.9. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.

4.3. Показатели премирования педагогических работников:

4.3.1. Достижение, воспитанниками высоких показателей;

4.3.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);

4.3.3. Высокий уровень воспитательных достижений воспитанников (качество знаний, умений и навыков воспитанников) (по итогам контроля во всех его формах);

4.3.4. Эффективное участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в воспитательно-образовательный процесс, работа по написанию авторских программ, пособий;

4.3.6. Высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутреннего, ведомственного и других видов контроля;

- 4.3.7. Достижение воспитанниками высоких показателей;
- 4.3.8. Активное участие в методической работе (педсоветах, конференциях, семинарах, открытых мероприятиях и др.) качественное проведение открытых мероприятий для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
- 4.3.9. Участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах различных уровней;
- 4.3.10. Работа по подготовке победителей, конкурсов, соревнований и других мероприятий;
- 4.3.11. Качественная подготовка кабинетов, групповых помещений, и т.д. к началу учебного года;
- 4.3.12. Подготовка информационных материалов для сайта дошкольного учреждения;
- 4.3.13. Наставничество.

4.4. Показатели премирования обслуживающего персонала дошкольного учреждения:

4.4.1. Технические работников:

- образцовое состояние закрепленных участков (рабочих мест), добросовестное исполнение функциональных обязанностей;
- содействие и участие в осуществлении воспитательно-образовательного процесса;
- качественная подготовка дошкольного учреждения к началу учебного года;
- соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.4.2. Заведующего хозяйством дошкольного учреждения:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение охраны труда и техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательно-образовательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- выполнение дополнительного объема работ;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы.

5. ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ СНИЖЕНИЯ ПРЕМИИ

- 5.1. Несвоевременное прохождение медицинских осмотров;
- 5.2. Невыполнение приказов и распоряжений по учреждению;
- 5.3. Недостатки в ведении документации;
- 5.4. Невыполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и инструкций по охране труда;
- 5.5. Халатное отношение к организации питания воспитанников;
- 5.6. Отсутствие на месте дежурства или некачественное выполнение обязанностей дежурного;
- 5.7. Невыполнение обязательств по коллективному договору;
- 5.8. Невыполнение санитарно-гигиенических норм и правил охраны труда и т.д.

Заведующий

Е.Б.Веселова

Председатель ПК

Н.В.Сапурко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ ДОШКОЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики №6-4 от 18.04.2015г., «Об оплате труда работников учреждения, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и разъяснением Министерства финансов Донецкой Народной Республики и применении надбавок» от 24.07.2015г., ст.22 п.4 и ст.25 п.3 Закона ДНР «О профессиональных союзах» № 65-ІНС от 29.06.2015 , ст.35 Закона ДНР «Об оплате труда» № 19-ІНС от 06.03.2015, Постановлением от 25.12 2020 №87-13 О внесении изменений в Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы»

1.2 Данное Положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности работников.

1.3. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты внесены в штат дошкольного учреждения, учреждения за фактически отработанное время (кроме совместителей).

1.4. Размер надбавки устанавливается:

с 1 по 12 тарифный разряд - до 20% должностного оклада,

с 13 по 18 тарифный разряд – до 15 % должностного оклада в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев образовательным учреждением.

1.5. Руководитель имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков. В то же время это возможность для руководителя поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствуют повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, создание надлежащих санитарно-гигиенических условий для воспитания, снижение заболеваемости и травматизма среди воспитанников, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей, соблюдение в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ

руководителя дошкольного учреждения, учреждения, согласованный с профсоюзным комитетом.

1.6. Размер надбавки не может превышать с 1 по 12 тарифный разряд - 20% должностного оклада, с 13 по 18 тарифный разряд – 15 % должностного оклада с учетом повышений.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ

2.1. Выплата ежемесячной надбавки работникам производится за сложность и напряженность в работе при условии достижения ими успехов в воспитании детей и создании санитарно-гигиенических условий (перечислить критерии):

Примерные критерии

- личное участие в профессиональных и творческих конкурсах;
- подготовка воспитанников к участию в конкурсах и соревнованиях;
- оборудование и содержание рабочего места;
- исполнительская дисциплина;
- качественное выполнение функциональных обязанностей;
- соблюдение норм и требований ОТ;
- выполнение норм действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка;
- другие.

2.2. Правила учета критериев при определении размера надбавки могут быть квалиметрическими, графическими, описательными (на усмотрение администрации и профсоюзной организации).

2.3. При определении суммы вознаграждения учитываются (перечислить критерии):

Примерные критерии

- жалобы от родителей;
- нарушение санитарных норм и правил;
- нарушение правил эксплуатации оборудования;
- опоздание на работу и преждевременный уход с работы;
- нарушение исполнительской и трудовой дисциплины;
- другие.

2.4. Работник лишается права на получение надбавки полностью (перечислить критерии):

Примерные критерии

- дисциплинарное взыскание;
- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- травматизм воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- другие.

2.5. По предложению администрации и профкома в данное Положение могут вноситься коррективы и изменения.

Заведующий

Е.Б.Веселова

Председатель ПК

Н.В.Сапурко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕГОДНОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА ДОБРОСОВЕСТНЫЙ ТРУД, ОБРАЗЦОВОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Показатели премирования педагогических работников:

1. Достижение, воспитанниками высоких показателей;
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
3. Высокий уровень воспитательных достижений воспитанников (качество знаний, умений и навыков воспитанников) (по итогам контроля во всех его формах);
4. Эффективное участие в методической работе, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в воспитательно-образовательный процесс, работа по написанию авторских программ, пособий;
5. Высокие результаты в работе, подтвержденные в ходе внутреннего, ведомственного и других видов контроля;
6. Достижение воспитанниками высоких показателей;
7. Активное участие в методической работе (педсоветах, конференциях, семинарах, открытых мероприятиях и др.) качественное проведение открытых мероприятий для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);
8. Участие в конкурсах профессионального мастерства и творческих конкурсах различных уровней;
9. Работа по подготовке победителей, конкурсов, соревнований и других мероприятий;
10. Качественная подготовка кабинетов, групповых помещений, и т.д. к началу учебного года;
11. Подготовка информационных материалов для сайта дошкольного учреждения;
12. Наставничество.

Заведующий

Е.Б.Веселова

Председатель ПК

Н.В.Сапурко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**Штатное расписание**

Е.Б.Веселова
Н.В.Сапурко
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**Состав рабочей комиссии представителей сторон по контролю за
выполнением договора**

Сторона работодателя	Сторона профкома
1. Веселова Евгения Борисовна 2. Цыганова Элла Сергеевна 3. Линник Анжела Семёновна	1. Сапурко Наталья Вячеславовна 2. Паламарчук Елена Геннадьевна 3. Пидопригора Людмила Дмитриевна

Заведующий

Е.Б.Веселова

Председатель ПК

Н.В.Сапурко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

АКТ

о проверке выполнения условий договора

от «19» августа 2021 г.

Комиссия в составе:

Цыганова Э.С.

Киселёва Е.В.

Пидопригора Л.Д.

Паламарчук Е.Г.

Потапенко Н.А.

Линник А.С.

провела проверку выполнения Коллективного договора за 2020-2021 год

В ходе проверки установлено:

1. В течение данного периода времени условия коллективного договора не нарушались
2. Своевременность заключения договора с вновь принимаемыми сотрудниками в течение года производилась
3. Соответствие с графиком повышения квалификации сотрудников выполнено
4. Выполнение всех условий режима труда и отдыха сотрудников работодателем в 2020-2021г. выполнено
5. Своевременность утверждения и согласования с профкомом графиков очередных отпусков соответствовало
6. Предоставление отпусков в связи с обучением предоставлялось.
7. Осуществление контроля со стороны профкома за своевременностью выплаты заработной платы и отпускных осуществлялся
8. Согласование с ПК Положений (о премировании сотрудников, о выплате ежемесячной надбавки сотрудникам за сложность и напряженность в работе) согласовывалось
9. Своевременность выплаты заработной платы выполнено
10. Соблюдение в течение года сотрудниками требований, правил и инструкций по охране труда выполнено
11. Осуществление контроля совместно с профкомом за состоянием условий и охраны труда выполнено
12. Приобретение средств индивидуальной защиты для младшего обслуживающего персонала выполнялось при наличии финансирования
13. Своевременность проведения сотрудниками периодического медицинского осмотра выполнено
14. Организация оздоровления сотрудников учреждения оздоравливался один сотрудник.

15. Организация культурно-массовых мероприятий (ко дню учителя, новому году, к 8 марта и т.д.) выполнено

16. Неукоснительное соблюдение гарантий деятельности профкома (своевременность удержания членских взносов) выполнено

17. Наличие сайта (странички на сайте учреждения, блога) профсоюзной первичной организации в наличии.

18. Периодичность проверки выполнения условий коллективного договора 2 раза в год

19. Результаты проверки рассматриваются на профсоюзном собрании

Выводы и рекомендации: из 19 пунктов 19 выполнено.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Цыганова Э.С.

Киселёва Е.В.

Пидопригора Л.Д.

Паламарчук Е.Г.

Потапенко Н.А.

Линник А.С.

Заведующий

Е.Б.Веселова

Председатель ПК

Н.В.Сапурко

**Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
“ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 204 ГОРОДА ДОНЕЦКА”**

От «18» июня 2021 г.

№ 24

Присутствовали:

Председатель ПК

Сапурко Н.В.

Члены ПК

Пидопригора Л.Д.

Паламарчук Е.Г.

Слушали: О переговорах по заключению коллективного договора на 2021-2023 годы.

Постановили:

1. Предложить Веселовой Е.Б., заведующему начать коллективные переговоры по заключению коллективного договора на 2021-2023 годы с 29. 06. 2021г.
2. Определить уполномоченных от профкома представителей в состав комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора (изменений и дополнений в Колдоговор):

Цыганову Элли Сергеевну - старшего воспитателя;

Паламарчук Елену Геннадьевну - воспитателя;

Пидопригора Людмилу Дмитриевну – машиниста по стирке и ремонту спецодежды (белья).

Председатель профкома Сапурко Н.В.

Руководителю Веселовой Е.Б.

В соответствии с решением профкома МДОУ «ЯСЛИ-САД № 204 Г.ДОНЕЦКА» от 18.06.2021г. протокол № 24, руководствуясь статьями 12, 14, 247 КЗоТ, статьей 22 Закона

ДНР «О профессиональных союзах», пунктом 3.1 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации Отраслевых (межотраслевых) Соглашений и Коллективных договоров, вношу предложение о начале переговоров по заключению коллективного договора. Со стороны профкома для ведения переговоров и подготовки проекта Коллективного договора (изменений и дополнений в Колдоговор) делегированы уполномоченные представители:

1. Цыганова Э.С.
2. Паламарчук Е.Г.
3. Пидопригора Л.Д.

Переговоры предлагаем начать с 29.06.2021г.

До 29.06.2021г. просим уведомить профком о лицах, уполномоченных Вами для ведения переговоров и подготовки проекта Колдоговора (изменений и дополнений в Колдоговор).

Председатель профкома Сапурко Н.В. _____
(дата) _____ (подпись)

Выписка из приказа № 90 от 28.06.2021

«О заключении коллективного договора на 2021-2023 годы»

1. Согласиться с предложениями профсоюзного комитета о начале переговоров по заключению коллективного договора на 2021-2023 годы с 29.06.2021 года.
2. Создать комиссию по проведению коллективных переговоров. В состав комиссии назначить и уполномочить на ведение переговоров и подготовку проекта Коллективного договора (изменений и дополнений в Колдоговор) представителей:
 - работодателя Киселёву Елену Васильевну
Линник Анжелу Семёновну
Потапенко Наталью Андреевну
 - профкома Цыганову Элли Сергеевну
Паламарчук Елену Геннадьевну
Пидопригора Людмилу Дмитриевну
3. Предоставить комиссии для проведения работы над проектом Колдоговора кабинет учителя - логопеда.
4. Проект колдоговора представить на рассмотрение работодателя и профкома до 30.08.2021года.

Заведующий

Веселова Е.Б.

Выписка
из протокола общего профсоюзного собрания
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 204 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

от 02.09.2021

Протокол № 5

Всего членов Профсоюза **32 человек**
Присутствует на собрании **24 человека**

1. О принятии коллективного договора на 2021-2023 гг.

Голосовали: «за» 24 , «против» 0 , «воздержались» 0 .

Постановили: 1.1. Принять коллективный договор на 2021-2023 гг.

Председатель собрания	_____	Веселова Е.Б..
	(подпись)	
Секретарь	_____	Сапурко Н.В.
	(подпись)	

