

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево

Чичиль Л.А.
(подпись)

«06» сентября 2021 года

От работодателя:

Заведующего МБДОУ №56 «Юбилейный»
города Енакиево

Якушева Е.В.

Якушева Е.В.
(подпись)

«06» сентября 2021 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»
НА 2021 – 2023 ГОДЫ**

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от 06 сентября 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО Уведомительная регистрация коллективного договора <u>МБДОУ «Ясли-сад сад № 56 «Юбилейный»</u> Проведена <u>01.09.2021</u> Регистрационный номер <u>0610/24</u> Отметка о наличии замечаний <u>-</u> Подпись <u>И.В. Мисневская</u>
--

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

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

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательного 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 № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» в лице заведующего Якушевой Елены Владимировны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и выборным органом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, в лице председателя первичной профсоюзной организации Чичиль Людмилы Александровны с другой стороны (далее – **выборный орган первичной профсоюзной организации**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательного 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 образовательного учреждения.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в 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 №№ 1-12.

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

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

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

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

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

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

Изменения и дополнения к Коллективному договору вступают в силу с момента их подписания сторонами 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.

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания Коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте учреждения, информационном стенде и т.д.;

- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

7. Уведомительная регистрация коллективного договора.

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

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.

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательного учреждения, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.
2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.
3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.
4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников.
5. Регулярно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения и перспективах его развития, предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.
6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении учреждением. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы учреждения. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.
7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления учреждения, формирование которых предусмотрено его Уставом. Своевременно информировать представителя профсоюзной стороны о дате и повестке дня таких заседаний (п. 11.1.3, 11.3.4 Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики (далее Отраслевое соглашение).
8. Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по её приглашению.
9. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива о финансовом положении учреждения.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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 учреждения.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать выборный орган первичной профсоюзной организации в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации учреждения с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

- приостановка принятия в учреждение новых работников;
- ограничение работ по совместительству;
- перемещение работников на другие рабочие места (в пределах специальности, квалификации или должности);
- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ Украины);
- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени).

Рассматривать и учитывать предложения профсоюзной стороны по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников (ст.24 Закона ДНР «О профсоюзах»).

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профсоюзной стороны в работе комиссий по реструктуризации, реорганизации, перепрофилированию учреждения (ст.27 Закона ДНР «О профсоюзах»).

3. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, другого имущества, принадлежащих учреждению.

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

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

- при увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку (п.4.3.4. Отраслевого Соглашения).

6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе отдельных категорий работников.

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

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

7. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ Украины, 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.

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

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

10. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада) (п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.).

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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.

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в учреждении 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 Украины. 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 Украины).

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 (п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза).

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

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в образовательном учреждении не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации (п.6.3 Отраслевого Соглашения).

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Ограничить заключение срочных трудовых договоров с сотрудниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать перезаключения трудового

договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя (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 выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с указанием в них режима труда для различных категорий работников, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива (Приложение № 12). Разрабатывать и утверждать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации должностные и рабочие инструкции для работников учреждения, ознакомливать с ними каждого работника под личную роспись (п.6.4.14 Отраслевого Соглашения).

5. При приеме на работу - ознакомить работника с условиями труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями оплаты труда, должностной инструкцией, определить ему рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами, провести вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда.

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

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

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

8. Не допускать увольнения работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗоТ Украины), а также в период пребывания работника в отпуске, за исключением случая полной ликвидации учреждения (ст. 4 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

9. Установить нормальную продолжительность рабочей недели:

- для непедагогических работников - 40 часов (ст. 50 КЗоТ Украины);
- для инвалидов I и II групп сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, согласно ч. 2 ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов»;
- для педагогических работников в пределах 36 часов с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы (п. 5 ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»).

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

При совпадении праздничного или нерабочего дня с выходным днем выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного или нерабочего дня (Указы Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 157).

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

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

13. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни.

14. 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.

15. 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.

16. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам учреждения, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (п.6.4.10 Отраслевого Соглашения).

17. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. 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.

18. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения (педагогического совета, административного совета и др., предусмотренных Уставом образовательного учреждения). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска) (п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.).

19. Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

20. 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 (п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения).

21. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

22. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации:

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

- применение суммированного учета рабочего времени (6.4.14 Отраслевого Соглашения).

23. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв (ч.4 ст. 66 КЗоТ Украины, п. 6.4.14 Отраслевого соглашения).

24. В случае введения в учреждении дежурства своевременно согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации графики, порядок, размеры и виды компенсации.

25. Установить для работников учреждения гарантированную продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для руководящих, педагогических работников – до 56 календарных дней, согласно Приложению № 15 к Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;
- для других категорий работников – в количестве 28 календарных дней, согласно ст. 5 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;
- для инвалидов I и II групп – 30 календарных дней, согласно п. 3 ч. 1 Переходных положений Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

26. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 ДНР Закона «Об отпусках»), а также в случае получения работником путёвки для лечения.

27. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в

учреждении по заявлению работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 Закона ДНР «Об отпусках»).

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

28. 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 ДНР «Об отпусках»).

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

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

31. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за особый характер работы в соответствии с Постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 (Приложения № № 7, 8).

32. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем при наличии нормативного правового акта администрации города (ст. 9 Закона ДНР «Об отпусках»).

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

34. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством (Ст. ст. 19-21 Закона ДНР «Об отпусках»)

35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в год (ст. 22 п.1 Закона ДНР «Об отпусках»).

36. В случаях, предусмотренных п. 2 ст. 22 Закона ДНР «Об отпусках» в обязательном порядке предоставлять работникам по их желанию отпуска без сохранения заработной платы, продолжительностью, определенной законодательством.

37. На основании статьи 6 Закона ДНР «Об отпусках» в пределах фонда оплаты труда предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- рождения ребёнка (отцу) – 2 дня;
- бракосочетания работника или его детей – 3 дня;
- смерти супруга, родителей, детей, других близких родственников по крови или браку – 3 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.
- Предоставлять свободный от работы день в случаях:
 - юбилейных дат со дня рождения работника;

- 1 сентября – родителям, дети которых обучаются в 1, 5 и 11 классах (п.6.4.9 Отраслевого Соглашения).

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

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

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

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

42. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов:

- Создавать условия для адаптации и профессионального становления молодых педагогов, формирования их компетенций, повышения мотивации к педагогической деятельности.

- Организовывать методическое сопровождение молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми специалистами из числа педагогических работников.

- Создавать условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы.

- Предусматривать дополнительные гарантии и меры социальной поддержки молодых педагогов, включая материальное и моральное поощрение.

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 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 (ст. 39 Закона ДНР «О профсоюзах»).

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. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

7. Организовать участие работников в общих субботниках для наведения порядка в рабочих и учебных помещениях и на прилегающих территориях.

8. Способствовать реализации Программы Профсоюза работников образования и науки на 2020-2025 годы по работе с молодыми сотрудниками отрасли, повышению привоной грамотности и социальной защищенности молодых педагогов, информировании молодых педагогов о деятельности профсоюзной организаций по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принять за основу организации оплаты труда тарифную систему, включающую тарифные сетки, тарифные ставки, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационные характеристики (справочники), согласно ч. 1 ст. 6 Закона ДНР "Об оплате труда".

2. Устанавливать фонд оплаты труда, который состоит из основной, дополнительной заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

3. Устанавливать должностные оклады и тарифные ставки работников учреждения, согласно штатному расписанию, 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», утвержденной Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями). (Приложение № 1).

4. Устанавливать доплаты, надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам, осуществлять повышение ставок и должностных окладов в пределах фонда оплаты труда согласно Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «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» (Приложение № 2).

5. Выплачивать работникам образовательного учреждения ежемесячную надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах: с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд - до 20%; с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - до 15%, в соответствии с Положением о выплатах надбавок за сложность и напряженность (Приложение № 3).

6. Осуществлять премирование работников по результатам работы в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством и Положением о премировании работников (Приложение № 4).

7. Решения по вопросам оплаты труда работников, ставки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других выплат принимать при участии и по согласованию с профсоюзной стороной (ст. 97 КЗоТ Украины).

8. Не принимать в одностороннем порядке решений по вопросам оплаты труда, ухудшающих условия, установленные действующим законодательством, отраслевым соглашением, этим договором (ст. 22 Закона ДНР «Об оплате труда»).

9. Уведомлять работников о возникновении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения письменно не позднее, чем за два месяца до введения, возникновения или изменения. (ч. 2 ст. 29 Закона ДНР «Об оплате труда»).

10. Содействовать в решении вопросов выплаты работникам заработной платы в денежном выражении регулярно в рабочие дни не реже двух раз в месяц через промежутки времени не превышающий шестнадцати календарных дней (ст. 24 Закона ДНР «Об оплате труда») и заработной платы за период ежегодного отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

11. При каждой выплате заработной платы сообщать работнику о её общей сумме, произведенных удержаниях с указанием их размера, сумме заработной платы причитающейся к выплате (ст. 30 Закона ДНР «Об оплате труда»).

12. Осуществлять оплату труда работников в первоочередном порядке. Все другие платежи осуществляются после выполнения обязательств по оплате труда.

13. 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 распространяется (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

14. Осуществлять оплату труда педагогических работников, 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 и ориентировочным перечнем таких работ. (Приложение № 5).

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст. 113 КЗоТ Украины и п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения.

15. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, за ним сохраняется средний заработок (ст. 113 КЗоТ Украины, п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения).

16. Установить повышенную оплату труда работникам занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда, в соответствии с действующими нормативными документами по оплате труда и в соответствии с Перечнем работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при которых осуществляется повышенная оплата, на основании аттестации рабочих мест или оценки условий труда. (Приложение № 6).

17. По результатам аттестации педагогических работников устанавливать им размеры ставок и должностных окладов со дня принятия решений аттестационными комиссиями (п. 3.11. Временного Положения «О проведении аттестации педагогических работников»).

18. 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) (п. 7.4.5. Отраслевого Соглашения).

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы.
2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.
3. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.
4. Предоставлять консультации и содействовать получению работниками — членами первичной профсоюзной организации бесплатной правовой помощи в Республиканском комитете Профсоюза работников образования и науки ДНР по вопросам защиты труда, представлять (по обращению таких работников) их законные интересы в комиссии по трудовым спорам.

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. 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 (ст. 10 Закона ДНР «Об охране труда»).
2. Гарантировать работнику право на отказ от выполнения работы, опасной для его жизни и здоровья, или для окружающих, с оплатой времени простоя не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 11, 12 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).
3. Создавать на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда, условия труда, а также обеспечить соблюдение требований законодательства относительно прав работников в области охраны труда (ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», ст. 113 КЗоТ Украины).
4. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника из-за невыполнения администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам (п. п. 6 п. 5 ст. 12 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).
5. Обеспечить проведение предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, согласно ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».
6. 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 (п. п. 8 п. 2. Ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).
7. Обеспечить проведение мер по повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев травматизма и профзаболеваний (Приложение № 9).
8. 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 (п. п. 5 п. 1 ст.

п. п. 4 п. 5 ст. 12, п. 5 ст. 14 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда») (Приложение № 10).

9. За счет средств учреждения осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве (п. п. 14 п. 2 ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

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

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 (п. п. 2, п. 5 ст. 12 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

11. В случае производственного травматизма, если повреждение здоровья наступило не только по вине администрации образовательного учреждения, а и в результате нарушения потерпевшим требований нормативных актов об охране труда, уменьшать сумму одноразовой помощи в таких размерах:

№ п/п	Вид вины пострадавшего	Процент вины
1.	Первичное нарушение требований нормативных актов по охране труда, что проявилось в невнимательности или неосторожности работника	до 5-10%
2.	Неприменение предоставленных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда:	
	- первичное	до 10-20%
	- сознательное повторное (что подтверждено приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	до 30-40%
3.	Первичное сознательное нарушение требований нормативных актов по охране труда при обслуживании объектов и выполнении работ повышенной опасности	до 15-20%
4.	Неоднократное сознательное нарушение требований нормативных актов по охране труда, правил безопасности (что подтверждено приказом, распоряжением работодателя, другими документами), которое привело к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или для людей, окружающих его	до 50%
5.	Выполнение работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления, не обусловленного производственным процессом	до 50%

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

Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной только на выполнение комплексных мероприятий, которые обеспечивают достижение установленных нормативов по охране труда (п. 3 ст. 28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

13. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной

работы время (до 1 часа в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

14. 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 (п. п. 1, 2, 8 ст. 17 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

15. Не привлекать несовершеннолетних (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 (п. п. 5 – 8 ст. 17 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

Работники учреждения обязуются:

1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства (п.1 б) ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда (п.1 в) ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

3. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры (п.1 е) ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (п.1 д) ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

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

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. 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 (п. 1-4 ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»; п. 2 ст. 31, п. 13 ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О профсоюзах»).

2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления (ст. 21, п. 3 ст. 23, п. 16 ст. 38 Закона ДНР «О профсоюзах»)

3. 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 (ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»; п.п.4,5 ст. 31 Закона ДНР «О профсоюзах»).

4. Осуществлять контроль за предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника (п. 1 ст. 31 Закона ДНР «О профсоюзах»).

4. Принимать участие:

- В организации обучения работающих по вопросам охраны труда (п. п. 4, 5 ст. 25 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»);

- В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 26 Закона ДНР «О профсоюзах»);

- В проведении аттестации рабочих мест; по ее результатам вносить предложения относительно улучшений условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников, предоставления им соответствующих льгот и компенсаций (ст. ст. 31, 46 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»; п. 12 ст. 38 Закона ДНР «О профсоюзах»; Пр. ГКГТН от 28.08.15 № 355);

- В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда (п. п. 4, 5 ст. 25 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Возмещать работникам расходы и осуществлять иные компенсации в связи со служебными командировками, в соответствии с законодательством, действующим в Донецкой Народной Республике.

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

4. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

РАЗДЕЛ 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Создавать условия для соблюдения и расширения прав и гарантий для молодежи по вопросам профессионального роста, достойного уровня заработной платы, духовного и физического развития. Стимулировать творческий подход к выполнению трудовых обязанностей среди молодых работников.

2. Совместно с профсоюзным комитетом создавать условия для организации и проведения в трудовом коллективе культурно-массовой работы.

3. Создавать необходимые условия для реализации норм действующего законодательства в сфере обеспечения равных прав и возможностей для женщин и мужчин.

4. Учитывать принципы не дискриминации во время разработки и принятия локальных нормативных актов. Не допускать никаких различий, ограничений или предпочтений,

приведенных по признаку расы, цвета кожи, пола, религии, политических убеждений, иностранного или социального происхождения, физической неполноценности работников, а также других различий, ограничений или предпочтений, приводящих к нарушению равенства возможностей в сфере труда.

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

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Совместно с городской организацией Профсоюза и Республиканским комитетом Профсоюза работников образования ДНР проводить работу по организации семейного отдыха, новогодних мероприятий для детей; предоставлять членам Профсоюза материальную помощь в случаях ухудшения материального состояния, болезни, других социально-бытовых проблем.
2. Организовывать вечера отдыха, однодневные поездки, юбилейные вечера и другие культурно-массовые мероприятия.
3. Информировать членов Профсоюза о распределении путевок, выплатах из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации.
4. Привлекать молодежь к деятельности профсоюзной организации, обеспечить представительство молодежи в составе профсоюзного комитета.
5. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства относительно нарушения дискриминации, а также выполнением положений настоящего договора по данному вопросу.
6. Способствовать реализации Программы Профсоюза работников образования и науки на 2020-2025 годы по работе с молодыми сотрудниками отрасли, повышению правовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов, информировании молодых педагогов о деятельности профсоюзных организаций по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

РАЗДЕЛ 9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в учреждении, 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 (ст.243 КЗоТ Украины, ст.ст.5, 10, 40-45 Закона ДНР «О профсоюзах»).
2. Для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, проведения собраний работников учреждения 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 (ст. 249 КЗоТ Украины, ст.ст.41, 45 Закона ДНР «О профсоюзах»).
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 Енакиевской городской территориальной профсоюзной организации Профессионального союза

работников образования и науки ДНР членские взносы (ст. 45 Закона ДНР «О профсоюзах»).

4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с оплатой средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов (статья 42 Закона ДНР «О профсоюзах»).

5. Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, собраниях профсоюзами, а также в работе их пленумов и президиумов, координационных советах (ст. 42 Закона ДНР «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 (ст. ст.23, 38 Закона ДНР «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 (ст. ст.41, 47 Закона ДНР «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 (ст. 41 Закона ДНР «О профсоюзах»).

9. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая ликвидации учреждения), 2,3,4,5,7 статьи 40 и пунктами 2, 3 статьи 41 КЗоТ Украины осуществляться только после получения предварительного согласия профсоюзного комитета (ст. 39 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

10. Увольнение по инициативе работодателя руководителей и членов выборных профсоюзных органов первичной профсоюзной организации, кроме соблюдения общего порядка, допускается при наличии предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации (ст. 39 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

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) (ст. 44 Закона ДНР «О профсоюзах»).

12. После вступления в действие статьи 46 Закона ДНР «О профессиональных союзах» ежемесячно перечислять профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда (ст. 250 КЗоТ Украины, ст. 46 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

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, в соответствии с установленным ею порядком. (Приложение № 11)
3. 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.
4. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.
5. Привлечение к дисциплинарной или административной ответственности за нарушение или невыполнение положений настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
6. Коллективный договор заключен в количестве экземпляров, равном количеству сторон коллективного договора и одного экземпляра для соответственно Органа, уполномоченного на проведение уведомительной регистрации коллективных договоров. Все экземпляры коллективного договора имеют одинаковую юридическую силу.

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

ВЫБОРНЫЙ ОРГАН ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ Согласно ст. 37 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» представлять интересы своих членов Профсоюза и защищать их трудовые, социально - экономические права и интересы.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива протокол № 4 от 06 сентября 2021 года

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Заведующий МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА
ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

Е.В. Якушева

06 сентября 2021 года

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА
ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

Л.А. Чичиль

«06» сентября 2021 года

Приложение № 1

Унифицированная форма № Т-8

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Садик № 56 "Юбилейный" комбинированного типа
города Енакиево"

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Главного управления статистики
Донецкой Народной Республики
от 05.03.2020 № 16 (с изменениями, внесенными
приказом Главстата ДНР от 26.11.2020 №119)

ПОЯСНИТЕЛЬНЫЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Датой составления 14 сентября 2021г.
За период с 04.09.2021 по 31.12.2021 г.

Приказом отдела образования администрации
города Енакиево
от 14 сентября 20 21 г. № 363/1 к/п
Штат в количестве 56,55 единиц

Классификация должности (профессия), квалификация (категория) специалиста	Количество штатных единиц	Гарифная ставка (оклад) рос.руб.	Доплаты, рос.руб.		Надбавки, рос.руб.		Фонд оплаты труда на месяц на 1 штатную единицу, рос.руб.	Фонд оплаты труда на месяц (исего), руб. ((сумма гр.5-9) гр.4), рос.руб.	Примечание
			за выслугу лет в работе	за выслугу лет в государственной службе	за особые условия государственной службы	за особые условия государственной службы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Педагог (8 р.) без	8,30	12 247,12			2 449,42	593,97	15 290,51	126 911,23	
Педагог (9 р.) без	10,00	12 881,44			2 576,29	2 576,29	18 034,02	180 340,20	
Педагог (10 р.) II	1,25	13 031,00			2 606,20	3 648,68	19 285,88	24 107,35	
Педагог (11 р.) I	1,00	16 923,60			3 384,72	5 077,08	25 385,40	25 385,40	
Педагогический руководитель (9 р.)	2,00	13 005,30			2 601,06	3 901,59	19 507,95	39 015,90	
Итого	22,55							395 760,08	
Педагогический (15 р.)	1,00	22 164,00			4 432,80	4 432,80	31 029,60	31 029,60	
Педагогический (9 р.) без	1,00	12 386,00			2 477,20	2 477,20	17 340,40	17 340,40	
Педагог-дефектолог (10 р.) II	1,00	15 637,20			3 127,44	3 127,44	21 892,08	21 892,08	
Педагог-дефектолог (11 р.) I	1,00	16 923,60			3 384,72	3 384,72	23 693,04	23 693,04	
Педагог-психолог (9 р.) без	0,75	12 386,00			2 477,20	2 477,20	17 340,40	13 005,30	
Итого	4,75							106 960,42	
Педагогический (7 р.)	1,00	11 028,00					11 028,00	11 028,00	
Педагогический (6 р.)	1,00	10 380,00					12 456,00	12 456,00	
Педагог (5 р.)	1,00	9 739,00		779,12		2 076,00	10 518,12	10 518,12	
Итого	3,00							34 002,12	
Педагог производственных и бытовых помещений (1 р.)	0,75	9 326,00	932,60				10 258,60	7 693,95	
Педагог (1 р.)	2,00	9 326,00					9 326,00	18 652,00	
Педагог (2 р.)	2,00	9 371,00		749,68			10 120,68	20 241,36	
Педагог по работе и ремонту оборудования (2 р.)	2,00	9 326,00		374,84			9 326,00	18 652,00	
Педагог воспитателя (5 р.)	10,65	9 739,00					9 745,84	19 491,68	
Педагог воспитателя (5 р.)	5,60	11 686,80					9 739,00	103 720,35	
Педагог (1 р.)	0,25	9 326,00					11 686,80	65 446,08	
Педагог (1 р.)	1,00	9 326,00					9 326,00	9 326,00	
Итого	26,25							265 554,92	
Итого	56,55							802 277,54	

Составлено: _____
Проверено: _____
Составлено: _____




Е.В. Якушева
(ФИО)
Е.В. Пенькова
(ФИО)

КОПИЯ ВЕРНА

С. В. Якушева

УТВЕРЖДЕНО:

директор первичной профсоюзной
 организации МБДОУ № 56 «Юбилейный»
 города Енакиево

 Чичиль Л.А.
 5 сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
 города Енакиево

 Якушева Е.В.
 (подпись)
 МП
 «06» сентября 2021 года



ПЕРЕЧЕНЬ

доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников

№	Доплаты и надбавки	Размер доплат и надбавок	Основание
Доплаты:			
1	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	До 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки)	П.3.2. Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями)
2	За совмещение профессий (должностей)		
3	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ		
4	За работу в ночное время за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра	40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада)	
5	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10 процентов должностного (месячного) оклада	
Надбавки:			
За выслугу лет педагогическим работникам			Ст.44 Закона ДНР «Об образовании»
	больше 3 лет стажа	10 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 10 лет стажа	20 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 20 лет стажа	30 процентов должностного (месячного) оклада	

За выслугу лет медицинским работникам		п. 1 постановления КМУ от 29.12.2009 № 1418
больше 3 лет стажа	10 процентов должностного (месячного) оклада	
больше 10 лет стажа	20 процентов должностного (месячного) оклада	
больше 20 лет стажа	30 процентов должностного (месячного) оклада.	
За сложность и напряженность в работе		Постановление Правительства ДНР от 25.12.2020 № 87-13
с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд	до 20 процентов должностного оклада	
с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд	до 15 процентов должностного оклада	
с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд	до 10 процентов должностного окладов	
За престижность педагогического труда	20 процентов должностного оклада	Постановление КМУ от 23.03.2011 г. № 373
Повышение ставок и должностных окладов заработной платы		
Молодым специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившим к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения	на 10 процентов должностного оклада, в течение первых 3 лет трудовой деятельности	П. 3.5. Постановления Президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями)
За педагогические звания		П.24 Инструкции «О порядке исчисления заработной платы работникам образования» Постановление КМУ от 20.04.2007 г. № 643
"Воспитатель - методист", "Старший воспитатель",	на 10 процентов должностного оклада	

УТВЕРЖДЕНО:

директор первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 56 «Юбилейный»

г. Енакиев

 Чичиль Л.А.

(подпись)

« 5 сентября » 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево

 Якушева Е.В.

(подпись)

МП

« 06 » сентября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

О выплате работникам ежемесячных надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 56 «Юбилейный» комбинированного типа города Енакиево»

1. Общие положения

1.1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе выплачиваются работникам образовательной организации на основании Постановления Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

1.2. Размеры надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) не могут превышать установленные Постановлением Правительства ДНР от 25 декабря 2020 г. N 87-13 для работников с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд - 20% и с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - 15%.

1.3. Надбавки за сложность и напряженность осуществляются с целью повышения заинтересованности работников в результатах труда, дополнительного обеспечения его эффективности и результативности.

1.4. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждения, а также на работников, принятых по срочному трудовому договору.

1.5. Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

1.6. Работникам учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с призывом в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов, нахождением на больничном, курсовой переподготовке и по другим уважительным причинам, начисление надбавки производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде. В остальных случаях, а именно: нахождение в отпуске, - доплата не выплачивается.

1.7. Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, надбавка за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчетного периода.

1.8. Надбавки за сложность и напряженность устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.9. Надбавки за сложность и напряженность начисляются в рамках сложившейся нормы фонда оплаты труда на должностной оклад (тарифную ставку) с учётом обязательных доплат и надбавок к тарифной ставке (должностному окладу), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

1.10. Устанавливаются следующие виды надбавок:

- за образцовое качество работы;
- за выполнение особо важной и срочной работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ НАДБАВОК ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ

2.1. Размер надбавки устанавливается на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.2. Приказ об установлении надбавки издает руководитель учреждения.

2.3. Руководитель учреждения имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки, как по составу, так и по размеру доплат.

2.4. Приказ об установлении доплат вступает в силу после согласования с профсоюзным комитетом.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ:

3.1. При установлении надбавок учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

3.2. Надбавка за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам их выполнения с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.3. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности могут быть приказом руководителя учреждения лишены надбавок полностью или частично.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 56 «Юбилейный»

г. Енакиев

 Чичиль Л.А.

«05» сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево

 Якушева Е.В.

(подпись)

МП

«06» сентября 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

1.1. Премирование работников учреждения осуществляется с целью повышения заинтересованности в результатах труда, дополнительного обеспечения его эффективности и результативности.

1.2. Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате организации, а также на работников, принятых по срочному трудовому договору.

1.3. Премия начисляется за фактически отработанное время.

1.4. Работникам учреждения, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, сокращением численности или штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учётном периоде. В остальных случаях, а именно: нахождение в отпуске, на больничном, курсах - премия не выплачивается.

1.5. Работникам учреждения, вновь поступившим на работу, премия за отработанное время в первом месяце работы выплачивается в том случае, если фактически отработанное время в календарном месяце составляет не менее половины расчётного периода.

1.6. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.7. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.8. Премия начисляется в рамках сложившейся экономии фонда оплаты труда на должностной оклад (тарифную ставку) с учётом обязательных доплат и надбавок к тарифной ставке (должностному окладу), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

1.9. Устанавливаются следующие виды премий:

- за итоги работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- за образцовое качество работы;
- за выполнение особо важной и срочной работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;

- к знаменательным датам.

1.10. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

1.11. Премия работникам учреждения выплачивается в день выдачи заработной платы в месяц следующий за отчетным.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование руководителя учреждения и его заместителя осуществляется по решению отдела образования администрации города Енакиево, в пределах имеющихся средств на оплату труда, согласно абзацу второму подпункта 4.3. пункта 4 Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «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».

2.2. Списки на премирование составляются на основании представления руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

2.3. Приказ о премировании издает руководитель учреждения.

2.4. Руководитель имеет право вносить мотивированные изменения и дополнения в представленные для утверждения списки как по составу, так и по размеру премий с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

3.2. За неисполнение показателей применяются понижающие коэффициенты:

- несвоевременное исполнение предписаний – от 10 до 50%
- некачественное выполнение работ – от 5 до 50%
- грубое нарушение требований по охране труда, правил техники безопасности, противопожарных норм и прочее – до 50 %
- несоблюдение трудовой дисциплины – до 100%

3.3. Премия за добросовестный труд, образцовое исполнение служебных обязанностей выплачивается работникам одновременно один раз в год в размере до одного оклада (ставки заработной платы).

3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам их выполнения с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно.

При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

косредственное участие в реализации проектов и целевых программ.

3.6. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности могут быть приказом руководителя учреждения лишены премии полностью или частично.

3.7. Полное или частичное лишение премии производится за расчетный период, в котором имело место ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушение трудовой дисциплины.

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 56 «Юбилейный»

города Енакиев

Л.А. Чичиль
(подпись)

Чичиль Л.А.

05 сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиев

Е.В. Якушева
(подпись) Якушева Е.В.

МП

«06» сентября 2021 года



П Е Р Е Ч Е Н Ь

организационно – педагогической работы, выполняемой педагогическими работниками образовательного учреждения в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) приостанавливается образовательный процесс (эпидемии, метеорологические условия и другие случаи).

1. Проведение педагогических советов, совещаний, собраний, семинаров.
2. Подготовка докладов для проведения педагогических советов, педагогических чтений, заседаний методических объединений.
3. Составление каталогов статей, опубликованных в предметно - методических периодических изданиях.
4. Работа с учебными программами, их корректировка в части последующей интенсификации учебно-воспитательного процесса, ведения тематического учета.
5. Работа по совершенствованию материальной, учебно-методической базы. Разработка методических пособий, дидактических материалов.
6. Подготовка сценариев для проведения воспитательных мероприятий.
- III. Работа с родителями.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,
при которых осуществляется повышенная оплата,
на основании аттестации рабочих мест или оценки условий труда

<i>№</i> <i>п/п</i>	<i>Название профессий и</i> <i>должностей</i>	<i>Размер доплат (%)</i>
1	Повар	8%
2	Машинист по стирке белья	8%

Список
профессий и должностей работников, которые имеют право
на ежегодный дополнительный отпуск за работу с вредными и тяжелыми
условиями труда (на основании аттестации рабочих мест)

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование профессий и должностей</i>	<i>Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях</i>
1	Повар, работающий около плиты	4
2	Машинист по стирке белья	4

Исполнитель:

Заведующий медицинской профессиональной
школой № 56 «Юбилейный»

Исполнитель:

Чечель Л.А.

21 сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево



Якушева Е.В.

(подпись)

МП

21 сентября 2021 года

Список

**профессий и должностей работников, занятость на которых даёт право
на дополнительный отпуск за особый характер труда**

№	Перечень профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Сестра медицинская	7 дней

**Комплексные мероприятия
по повышению уровня охраны труда, предупреждению случаев травматизма
и профзаболеваний**

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Лица, ответственные за выполнение
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРЫ		
1. Регулярно информировать работников по вопросам охраны труда, размещение плакатов, наглядных агитационных материалов и т.д.	в течение года	Старший воспитатель Лазаренко О.А.
2. Обновлять содержание стенда по охране труда. Размещать плакаты, наглядные агитационные материалы и т.д.	Не реже 1 раза в квартал	Старший воспитатель Лазаренко О.А.
3. Проводить инструктажи по охране труда	Не реже 1 раза в 6 м.	Старший воспитатель Лазаренко О.А.
4. Мероприятия по поддержанию теплового, осветительного и т.д. режимов: - капитальный ремонт отопительной системы 2 этажа ДОУ Мероприятия профилактических антиковидных мер: - дезинфекция помещений; - проветривание помещений; - соблюдение масочного режима; - проведение термометрии	в течение года ежедневно ежедневно ежедневно 2 раза в день	Якушева Е.В. Заведующий МБДОУ № 56 Гужавина Е.Л. Заведующий хозяйством Медицинская сестра Федотова Л.В.
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРЫ		
1. Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением рук, мылом. Приобретение моющих и дезинфицирующих средств для проведения влажной уборки помещений и мест общего пользования.	в течение года	Гужавина Е.Л. Заведующий хозяйством
2. Обеспечение учреждения медицинской аптечкой	в течение года	Медицинская сестра Федотова Л.В.

Приложение № 10

УТВЕРЖЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево

Якушева Е.В.

(подпись)

МП

«Об» Светлояр 2021 года



Секретарь:
Заведующий профсоюзной
организацией МБДОУ № 56 «Юбилейный»
Чичиль Л.А.
Светлояр 2021 года

**Список
профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются
спецодежда и средства индивидуальной защиты**

№	Наименование должностей и профессий	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Срок использования
1	Повар	Куртка хлопчатобумажная	6 месяцев
		Брюки или юбка	6 месяцев
		Колпак или косынка х/б	6 месяцев
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	6 месяцев
		Полотенце для рук	дежурное
		Полотенце для лица	6 месяцев
2	Подсобный рабочий	Халат х/б	6 месяцев
		Колпак или косынка х/б	6 месяцев
		Фартук резиновый с нагрудником	6 месяцев
3	Машинист по стирке белья	Костюм х/б	12 месяцев
		Фартук резиновый с нагрудником	6 месяцев

Приложение № 11

ИЗДАВАЮ:

Заведующий профсоюзной
организацией МБДОУ № 56 «Юбилейный»

Инициалы

[Handwritten signature]

Чичиль Л.А.

«05» сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный»
города Енакиево

[Handwritten signature] Якушева Е.В.
(подпись)

МП
«06» сентября 2021 года



Рабочая комиссия из представителей сторон для осуществления контроля за выполнением коллективного договора

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Якушева Елена Владимировна	Заведующий
2	Чичиль Людмила Александровна	Председатель профсоюзной организации

Примечание от 12

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации ПРОН ДНР МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево

Чичиль Л.А.

Чичиль Л.А.

(подпись)

«06» сентября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево



Якушева Е.В.

МП

«06» сентября 2021 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»**

Приняты на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 4 от 06 сентября 2021 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД № 56 «ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»

I. Общие положения.

1.1. В МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы и учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения добросовестного труда. К нарушениям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) распространяются на всех работников в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево».

1.3. Целью Правил является определение обязанностей педагогических и других работников в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево, предусмотренных нормами, которые устанавливают внутренний распорядок в учебном заведении.

Правила направлены на повышение уровня трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, решает заведующий в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево в пределах предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Граждане Донецкой Народной Республики свободно выбирают виды деятельности, не запрещенные законодательством, а также профессию, место работы в соответствии со своими способностями.

Прием на работу и увольнение работников производится в соответствии с действующим законодательством о труде.

Работники учебного заведения принимаются на работу по трудовым договорам в соответствии с действующим законодательством.

2.2. При приеме на работу заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- паспорт, диплом или другой документ об образовании или профессиональной подготовке;
- военнослужащие, уволенные в запас, предъявляют военный билет.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предоставить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверяются руководителем и хранятся в личном деле работника.

Лица, поступающие на работу в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в учебном учреждении.

2.3. Работники образовательного учреждения могут работать по совместительству в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего в МБДОУ №56 «Юбилейный» города Енакиево, который объявляется работнику под роспись.

2.5. На всех работников, для которых работа в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательстве.

На тех, кто работает по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника работодателем по месту основной работы.

Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.

На время военного положения, чрезвычайной ситуации, при угрозе утери, порчи или уничтожения трудовой книжки, допускается выдача трудовой книжки ее владельцу для временного хранения на основании заявления в свободной форме на имя руководителя. При этом у работодателя остается копия трудовой книжки, скрепленная печатью учреждения. В таком случае, ответственность за сохранность трудовой книжки ложится на ее владельца. После отмены военного положения, чрезвычайной ситуации, владелец трудовой книжки обязан в течении 7 дней вернуть трудовую книжку в МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево

Трудовая книжка ранее установленного образца, оформленная в соответствии с нормативными правовыми актами, которые действовали до образования Донецкой Народной Республики, действительна и обмену не подлежит и предъявляется работодателю с целью подтверждения стажа, сведений о квалификации и трудовой деятельности.

При оформлении новой трудовой книжки сведения о стаже и трудовой деятельности предыдущих периодов не вносятся.

2.6. Принимая работника или переводя его в установленном порядке на другую работу, руководитель обязан под личную роспись:

- разъяснить работнику его права и обязанности и проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте, где он будет работать, опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, и 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 и коллективным договором;
- определить работнику рабочее место, обеспечить его необходимыми для работы средствами;
- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, и условиями, предусмотренными в контракте.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и условиями контракта.

Увольнение педагогических работников по результатам аттестации, а также в случаях ликвидации учебного заведения, сокращения количества или штата работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево может быть освобожден от занимаемой должности Начальником отдела образования в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево.

2.10. Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево обязан в день увольнения выдать работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с

действующим законодательством. Записи об увольнении в трудовой книжке должны производиться в соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующий пункт, статью Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников.

3.1. Педагогические работники имеют следующие права и свободы:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном Законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебным и методическим материалам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Донецкой Народной Республики;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Народным Советом Донецкой Народной Республики;
- право на досрочное назначение трудовой или научно-педагогической пенсии, пенсии по возрасту в порядке, установленном Законодательством Донецкой Народной Республики;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законами и законодательными актами Донецкой Народной Республики.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию знаний воспитанникам в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики;

3.3. Все работники обязаны:

- работать добросовестно, выполнять график работы, требования Устава образовательной организации правила внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда;

- выполнять требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- беречь оборудование, инвентарь, материалы, учебные пособия и т.д., воспитывать у детей дошкольного возраста бережное отношение к имуществу образовательной организации.

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя или по графику, который выдает КУ «Городская больница № 1» (январь, июнь);

- проходить в установленном законодательством Донецкой Народной Республике порядке обучение, инструктаж и проверку знаний и навыков по охране труда и пожарной безопасности.

- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

- соблюдать Устав и Положение об образовательной организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Все работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены Законами Донецкой Народной Республики. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными (рабочими) инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, положениями и правилами внутреннего распорядка

соответствующей образовательной и научной организации и условиями контракта, где эти обязанности конкретизируются.

3.5. Строго запрещается курение в помещении и на территории МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево.

IV. Основные обязанности работодателя – руководителя организации.

4.1. Руководитель МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево обязан:

- обеспечить необходимые организационные и экономические условия для проведения учебно-воспитательного процесса на уровне государственных стандартов качества образования, для эффективной работы педагогических работников в соответствии с их специальностью или квалификацией;
- определить работникам рабочие места, обеспечивать их необходимыми средствами работы;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, внедрять в практику лучший опыт работы, предложения педагогических и других работников, направленные на улучшение работы образовательной организации;
- организовать аттестацию педагогических работников, правовое и профессиональное обучение, как в своем учреждении, так и в соответствии с соглашениями в других образовательных учреждениях;
- доводить до сведения педагогических работников в конце учебного года педагогическую нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать выплату заработной платы педагогическим и другим работникам в установленные сроки. Предоставлять отпуска всем работникам в соответствии с графиком отпусков;
- соблюдать правила охраны труда, улучшать условия труда, обеспечивать условия техники безопасности, производственной санитарии, надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать здоровые и безопасные условия труда, необходимые для выполнения работниками трудовых обязанностей.

При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при проведении работ необходимо для гарантии безопасных условий труда, работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, принимает меры, гарантирующие безопасные условия труда;

- проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам

охраны труда, пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами. Постоянно контролировать знание и выполнение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

- обеспечить проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их заявлению в связи с ухудшением состояния здоровья из-за неудовлетворительных условий труда или по инициативе работодателя (в случае возникновения предположения о невозможности выполнения работником возложенных на него функций по состоянию здоровья) с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

- обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

- обеспечивать согласно действующим нормам и положениям специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- соблюдать действующее законодательство, активно использовать средства по совершенствованию управления, укрепления договорной и трудовой дисциплины;

- соблюдать условия коллективного договора, чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и гарантий;

- организовывать питание воспитанников дошкольного учреждения;

- обеспечивать надлежащее содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать надлежащие условия для хранения верхней одежды воспитанников дошкольного учреждения.

- отстранение работников от работы собственником или уполномоченным им органом допускается в случае: появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения; отказа или уклонения от обязательных медицинских осмотров, обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда и противопожарной охраны; в других случаях, предусмотренных законодательством. (ст.46 КЗоТ)

V. Рабочее время и его использование.

5.1. Устанавливается следующее время начала и окончания работы, обеденного перерыва:

5.1.1. Работникам с 40 часовой рабочей неделей с ненормированным рабочим днем:

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево – 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)

Старший воспитатель МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево – 8.00- 15.42 (перерыв 12.30-13.00)

Завхоз - 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)

Медсестра – 8.00- 15.38. (перерыв- 12.30- 13.00)

5.1.2. Работники с 40 часовой рабочей неделей с нормированным рабочим днем:

Помощники воспитателя – 07.30 – 16.30 (перерыв ясли – 13.00 – 14.00; сад – 13.30 – 14.30)

Повар – 1 смена 06.00 – 14.30, 2 смена 10.00 – 18.00 через день) (Перерыв- 30 минут)

Подсобный рабочий- 07.30 – 16.30 перерыв 12.00-12.30)

Музыкальные руководители-согласно графика 8.00-12.48)

Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды – 07.30 – 16.30 (перерыв 13.00 – 14.00)

Воспитатели 30 часовая рабочая неделя по отдельному графику (Перерыв не устанавливать, прием пищи на рабочем месте с ...до...).

5.1.3. Кастелянная – 08.00 – 12.00

5.1.4. Сторож – 18.00 – 6.00 через 1 день).

Перерыв не включается в рабочее время. Порядок и место приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. При отсутствии педагога или другого работника руководитель обязан срочно принять меры по его замене другим педагогом или работником.

5.3. Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурства и его продолжительность утверждает руководитель по согласованию с педагогическим коллективом и профсоюзным комитетом. Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трех лет. Женщины, имеющие детей-инвалидов или детей в возрасте от 3 до 14 лет, не могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни без их согласия.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке установленном трудовым законодательством.

График отпусков обязателен как для Заведующего МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска заведующему МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево оформляется приказом начальника отдела образования, а другим работникам – приказом заведующего МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По соглашению между работником и заведующим МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 к. д. Перенос отпуска на другой срок допускается в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Педагогическим работникам запрещается:

- менять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- продлевать и сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать педагогических работников от их непосредственных обязанностей для участия в различных хозяйственных работах, мероприятиях, не связанных с учебным процессом.

Привлечение педагогических работников к работе, не предусмотренной трудовым договором или контрактом, может осуществляться только с их согласия или в случаях, предусмотренных законодательством.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе могут применяться поощрения, предусмотренные Правилами.

6.2. За достижения высоких результатов в труде, обучении и воспитании педагогические работники представляются к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, отмечания

государственными премиями, знаками, грамотами, другими видами морального и материального поощрения.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево и заносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику может быть применена одна из таких мер взыскания:

- выговор;
- увольнение.

7.2. Дисциплинарные взыскания применяются заведующим.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от нарушителя трудовой дисциплины письменные объяснения. В случае отказа работника дать письменные объяснения составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются заведующим МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.3. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов, профсоюзные представители, не освобожденные от основной работы, не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без согласия вышестоящего органа профсоюза.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись.

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

Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и к тому же проявил себя как добросовестный работник, то взыскание может

быть снято до истечения одного года. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

Заведующий МБДОУ № 56 «Юбилейный» города Енакиево имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или его органа.

В данном коллективном договоре
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯСЛИ-САД № 56
«ЮБИЛЕЙНЫЙ» КОМБИНИРОВАННОГО
ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО
прошито и пронумерован

50 листов

От работников:

Шинько Л.А.

(ФИО)

Шинько

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Сидорова С.В.

(ФИО)

(подпись)

МП (при наличии)



сверено 50 (пятьдесят) листов

нач. отдела
(должность),

Шинько
(подпись)

И.О. Шинькова
(Ф.И.О.)