

«УТВЕРЖДЕНО»

общим собранием трудового коллектива
МОУ «Раздольненская школа» администрации
Старобешевского района
от 30.08. 2018 года протокол №1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между администрацией и профсоюзным комитетом
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Раздольненская школа» администрации
Старобешевского района
на 2018-2020 г.г.**

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор на 2018 – 2020 гг. между администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения «Раздольненская школа» администрации Старобешевского района Донецкой Народной Республики (далее- Школа) – и Профсоюзным комитетом школы (далее – Стороны) заключен согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об образовании», других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и Соглашения между управлением образования администрации Старобешевского района Донецкой Народной Республики и районным советом Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

1.1. На основе Коллективного договора, являющегося нормативным актом социального партнерства, осуществляется регулирование трудовых отношений и социально-экономических вопросов в Школе.

1.2. Коллективный договор определяет согласованные позиции и действия Сторон, направленные на сотрудничество, создание условий для повышения эффективности работы Школы, реализацию на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических гарантий работников, обеспечение их конституционных прав.

1.3 Положения настоящего коллективного договора действуют непосредственно и являются обязательными для соблюдения администрацией, работниками школы и профсоюзным комитетом.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Изменения и дополнения вносятся по соглашению Сторон после проведения переговоров. Предложения одной из Сторон являются обязательными для рассмотрения другой Стороной. Касающиеся их решения принимаются по соглашению Сторон в 10-дневный срок.

Изменения, которые вытекают из изменений действующего законодательства, вносятся без проведения переговоров, другие изменения и дополнения – только после переговоров Сторон в следующем порядке:

- одна из Сторон уведомляет другую Сторону и вносит сформулированные предложения, касающиеся изменений в Коллективном договоре;

- в семидневный срок Стороны образуют рабочую комиссию и начинают переговоры;

- после достижения Сторонами соглашения относительно внесения изменений оформляется соответствующий протокол.

2. Срок действия Коллективного договора

2.1. Коллективный договор, заключенный в 2018 – 2020 гг., вступает в силу с момента его подписания представителями Сторон и действует до заключения нового или продления настоящего.

2.2. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может на протяжении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить исполнение взятых на себя обязательств, нарушить согласованные положения и нормы.

2.3. На протяжении действия Коллективного договора Стороны обеспечивают мониторинг действующего законодательства Донецкой Народной Республики по определенным вопросам, способствуют реализации законодательных норм, касающихся прав и гарантий работников, а в случае их нарушения, инициируют их защиту.

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

3. Создание условий для обеспечения стабильного развития школы

3.1. Администрация школы в рамках своих полномочий обязуется:

3.1.1. Создавать необходимые организационные, материальные и финансовые условия, исходя из фактических объемов финансирования, для повышения результативности работы школы и улучшения положения работников.

3.1.2. Направлять деятельность администрации школы на создание условий для безусловной реализации прав граждан на образование.

3.1.3. В рамках полномочий принимать меры к безусловному исполнению нормативных правовых актов в отрасли образования, которые касаются социально-экономических гарантий, прав и интересов работников, недопущения их остановки и отмены, в частности во время формирования и принятия законов о государственном бюджете Донецкой Народной Республики на соответствующие бюджетные периоды.

3.1.4. Организовывать систематическую работу для обеспечения повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.1.5. Обеспечивать стабильное функционирование и рациональное использование средств общего и специального фондов, недопущение их изъятия.

3.1.6. Контролировать административно-хозяйственную деятельность школы, которая финансируется из бюджета.

3.1.7. Принимать меры для реализации положений, предусмотренных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» в части социально-экономического обеспечения работников образования.

3.1.8. Периодически заслушивать на собраниях трудового коллектива вопрос о состоянии соблюдения действующего трудового законодательства в школе.

3.1.9. Способствовать сохранению сети классов.

3.2. Профсоюзный комитет школы обязуется:

3.2.1. Содействовать укреплению производственной и трудовой дисциплины в школе.

3.2.2. Воздерживаться от организации забастовок по вопросам, включенным в Договор, при условии их решения в порядке, установленном законодательством.

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

3.2.4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя (педагогический совет) и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

3.3. Стороны Договора, руководствуясь принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие школы, необходимость улучшения положения работников, договорились:

3.3.1. Содействовать качеству образования, результативности деятельности школы, конкурентоспособности работников на рынке труда.

3.3.2. Направлять свою деятельность на создание условий для обеспечения стабильной и эффективной работы школы.

3.3.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства работников образования.

3.3.4. Вносить предложения по недопущению принятия законодательных актов, которые угрожают сужению прав и свобод граждан в отрасли образования, в частности тех, которые касаются:

- ликвидации, реорганизации и перепрофилирования школы;
- изменения нормативов наполняемости классов школы, установленных нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, а также норм количества учащихся в группах при разделении классов для изучения отдельных предметов;
- уменьшения количества часов в учебных планах;
- усиления интенсификации работы педагогических работников;
- сокращения численности педагогических работников;
- изменения условий нормирования труда педагогических работников, в частности включения объема педагогической работы, связанной с Государственной итоговой аттестацией, в нагрузку педагогических работников.

3.3.5. Предупреждать возникновение коллективных трудовых споров (конфликтов), а в случае их возникновения – стремиться к разрешению спорных вопросов путем взаимных консультаций, переговоров в соответствии с действующим законодательством.

4. Обеспечение продуктивной занятости.

4.1. Администрации школы обязуется:

4.1.1. Содействовать реализации государственной политики занятости населения в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О занятости населения», другими законодательными актами в части трудоустройства молодых специалистов.

4.1.2. Обеспечить анализ занятости в Школе на основе статистических отчетов и рассматривать этот вопрос вместе с Профсоюзным комитетом.

4.1.3. Не допускать в школе массовых высвобождений работающих по инициативе собственника (больше 3 процентов численности сотрудников на протяжении календарного года).

4.2. Профсоюзный комитет школы обязуется содействовать развитию взаимодействия со *Службой занятости в Старобешевском районе..*

**(часть 6 статьи 8 З. «О занятости населения»)*

4.3. Стороны Договора по решению вопросов в сфере образования обязуются:

4.3.1. Проводить общие консультации администрации и профсоюзного комитета школы по поводу возникновения обоснованной необходимости высвобождения больше, чем 3 процентов численности работников.

4.3.2. Решения об изменениях в организации производства и труда, реорганизации и перепрофилировании школы, которые приводят к сокращению численности или штата работников, согласовывать с профсоюзным комитетом школы, принимать не позже, чем за 3 месяца до намеченных действий с экономическим обоснованием и мерами обеспечения занятости работников, которые увольняются. Трехмесячный период использовать для принятия мер, направленных на снижение уровня сокращения численности сотрудников (ст. 494 КЗоТ).

4.3.3. Обеспечивать трудоустройство на свободные и вновь образованные рабочие места в школе незанятого населения, зарегистрированного в территориальных органах службы занятости в соответствии с квалификационными требованиями, предоставляя при этом предпочтение выпускникам школы.

4.3.4. Предусматривать в школе мероприятия по предотвращению безработицы.

4.3.5. Принимать меры для предотвращения введения режима работы работников Школы, которые могут привести к установлению месячной заработной платы меньше должностного оклада (ставки заработной платы).

4.3.6. Для создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали обеспечению продуктивной занятости и зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего типа пенсии:

- при увольнении педагогических работников освободившиеся часы распределять в первую очередь между теми работниками, которые имеют неполную недельную нагрузку, согласно профилю;

- привлекать к преподавательской работе руководящих, педагогических и других работников школы, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объеме не меньше соответствующего количества часов на ставку;

- передать уроки по отдельным предметам в начальных классах, в том числе уроки иностранных языков, физического воспитания, изобразительного искусства, музыки только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая оплату труда в соответствии с положениями п. 74 *Инструкции о *порядке исчисления заработной платы работников образования. (Приказ МОНУ от 15.04.1993 г. №102)*

5. Регулирование производственных, трудовых отношений. Режим труда и отдыха

5.1. Администрация школы обязуется:

5.1.1. Обеспечивать работников школы следующими нормативными правовыми документами:

- Инструкции о порядке расчета (начисления) заработной платы работников образования;

- Типовых Правил внутреннего трудового распорядка для работников государственных образовательных организаций;

- Типовых штатных нормативов всех типов образовательных организаций;

- квалификационных характеристик педагогических и других работников образования как необходимого условия обеспечения объективной аттестации сотрудников и создание надлежащих условий оплаты труда (на протяжении двух лет);

5.1.2. Создавать условия для повышения квалификации работников Школы не реже одного раза в пять лет. Принимать меры для улучшения качества и объективности аттестации педагогических кадров.

5.1.3. Обеспечивать разработку и контроль выполнения в школе Правил внутреннего трудового распорядка на основе Типовых.

5.1.4. Обеспечивать соблюдение в школе, установленных законодательством, норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников школы;

5.1.5. Обеспечивать контроль за:

- применением сверхурочных работ, разрешая их только в случаях и с соблюдением порядка, предусмотренных действующим законодательством;

- предоставлением работникам ежегодных отпусков соответствующей продолжительности согласно действующему законодательству.

5.1.6. Устанавливать педагогическим работникам сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

5.1.7. Содействовать установлению педагогическим работникам продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

5.1.8. Установить в организации пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для педагогических работников по учебному расписанию, плану воспитательной работы с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.1.9. Для педагога-психолога (практический психолог) установить 5-ти дневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю (по графику работы).

5.1.10. Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педработников) накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ).

5.1.11. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий.

*Основание: п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения.

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

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

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

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

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

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

* Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.

5.1.18. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению

сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

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

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

5.1.20. 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.

5.1.21. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (при возможности финансирования).

*Основание: п.5.4.13 Отраслевого Соглашения.

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

*Основание: ст.86 КЗоТ.

5.1.23. Утверждать сметы доходов и расходов, штатное расписание по согласованию с профкомом.

Основание: ст.85, 86, 97 КЗоТ, п.6.3.1 Отраслевого Соглашения.

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

*Основание: п.5.4.5 Отраслевого Соглашения.

5.1.25. Приказы о тарификации педагогических работников утверждать по предварительному согласованию с профкомом.

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

*Основание: п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения.

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

5.1.28. Согласовывать с профкомом:

- сметы доходов и расходов,
- штатное расписание;
- графики отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы (в том числе смен);
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- графики работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.3.1 Отраслевого Соглашения.

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

*Основание: ч.4 ст. 66 КЗоТ, п.5.4.18 Отраслевого Соглашения

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 14 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.31. Своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок дежурства, размеры и виды компенсации.

5.2. Профсоюзный комитет школы примет меры относительно:

- обеспечения нормативными документами по вопросам трудового законодательства, проведения разъяснительной работы по их содержанию, осуществлять контроль по своевременному применению его норм в практической работе.

- организации общественного контроля по соблюдению законодательства о труде в школе;

5.3. Стороны Договора договорились, что:

- периоды, на протяжении которых в школе не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических и других, независящих от работников обстоятельств, являются рабочим временем педагогических (согласно учебной нагрузки) и других работников. В указанное время работники участвуют в воспитательных, организационно-методических, организационно-

педагогических работах в соответствии с приказом руководителя школы в порядке, предусмотренном коллективным договором и Правилами внутреннего распорядка;

(п. 77 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования).

- привлечение педагогических работников, которые осуществляют индивидуальное обучение детей по медицинским причинам, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул;

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

- привлечение педагогических работников в каникулярный период, который не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, которые находятся в другой местности, осуществляются только с согласия работников;

- режим организационной, методической работы регулируется Правилами внутреннего распорядка школы программами, индивидуальными планами работ. Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами можно регулировать выполнение указанных видов работ как непосредственно в образовательной организации, так и за ее пределами.

5.4. Администрация Школы и профсоюзный комитет обязуются:

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

5.4.2. При составлении расписаний учебных занятий избегать нерациональных трат времени педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между занятиями.

5.4.3. Регулировать режим выполнения учебной работы, расписание учебных занятий. Определять объем учебной работы для каждого педагогического работника. Обеспечивать прозрачность распределения учебной нагрузки.

5.4.4. Предварительное распределение педагогической нагрузки производить в конце учебного года с обязательным предварительным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов (педагогического совета, заседаниях профкомов совместно с руководителями, предметных цикловых комиссий). Доводить до сведения педагогических работников результаты

распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

5.4.5. Осуществлять увольнения педагогических работников в связи с сокращением объема работы только после окончания учебного года.

5.4.6. Ограничить заключение срочных договоров с сотрудниками, мотивируя необходимость его испытания. Не допускать перезаключения бессрочного трудового договора на срочный по причине достижения пенсионного возраста по инициативе работодателя.

5.4.7. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работников, принимая во внимание их индивидуальные способности, правовую и социальную защищенность. Считать обязательным предоставление дополнительных по сравнению с действующим законодательством льгот, гарантий и компенсаций для работников, с которыми заключен контракт. Условия материального обеспечения, организации труда работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры (контракты), устанавливаются по соглашению сторон, при этом размеры обязательных выплат для таких работников не могут быть ниже, чем это установлено действующим законодательством.

5.4.8. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дней.

5.4.9. Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводить его до сведения работников. Ст.13 п.1 Закона «Об отпусках»

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

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

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

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

- в случае получения работником путёвки для лечения.

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

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

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

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

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

5.4.19. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложение № 2).

* Приложение № 3 к Отраслевому Соглашению.

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

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

* Ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках»

- по беременности и родам;
- по уходу за ребёнком до достижения им 2-х лет (с выплатой за этот период социального пособия) и отпуск без сохранения заработной платы до достижения ребенком 3-х лет;

- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Так, женщине, которая работает и имеет двоих и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, либо усыновившей ребёнка, матери инвалида с детства подгруппы А 1 группы, одинокой матери, отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, который воспитывает их без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении), а также лицу, взявшему под опеку ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, или одному из приемных родителей ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами, и переносится на другой период или продлевается в порядке, установленном ст.80 КЗоТ (действующая норма статьи 182-1 КЗоТ).

5.4.22. Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём продолжительностью от 3-х календарных дней согласно списку должностей, работ и профессий, определённых коллективным договором на основании Ориентировочного перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (Приложение №1)

* Ст.ст.9 Закона ДНР«Об отпусках»

5.4.23. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их желанию отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в год .

* Ст.ст. 22 Закона ДНР«Об отпусках»

5.4.24. 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.

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

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

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

5.4.28. Устанавливать и предоставлять дополнительные виды не оплачиваемых отпусков согласно действующего законодательства (в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, чьи дети в возрасте до 18 лет поступают в учебные заведения, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в первый класс школы; ветеранам; донорам и т.д.), в том числе председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях коллективных договоров.

5.4.29. Обеспечивать соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам школы, которые направляются для повышения квалификации, подготовки, переподготовки, обучения другим профессиям с отрывом от производства.

5.4.30. Направлять работу на обеспечение материального поощрения педагогических работников, учащиеся которых стали победителями республиканских и международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров, выплату ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в работе в пределах сметных назначений, не противоречащих законодательству (приложение№7).

5.4.31. Обеспечивать соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении существующих условий труда, в частности, относительно объемов учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

5.4.32. Разрабатывать и утверждать штатное расписание, графики отпусков, учебную нагрузку педагогических работников школы совместно с профкомом .

5.4.33. Согласовывать с профсоюзным комитетом школы:

- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы, режим работы сменами, разделение рабочего времени на части, графики работы.

- должностные и рабочие инструкции работников перед их утверждением руководителем школы.

5.4.34. Обеспечить организацию для учителей и работников школы семинаров по вопросам законодательства об образовании, трудового законодательства.

6. Нормирование и оплата труда

6.1. Администрация школы обязуется:

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

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

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

6.1.4. Устанавливать педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год в объеме не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим учителям. После окончания отпуска обеспечивать педагогическим работникам нагрузку, установленную при тарификации на начало учебного года.

6.1.5. Устанавливать размеры доплат за совмещение профессий, должностей, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы на основании Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и согласно коллективного договора. (Приложение 12, Приложение 13)

6.1.6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 11), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом. (при наличии средств)

* Основание: ст.144 КЗоТ.

6.1.7. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (Приложение №10). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.(при наличии средств)

*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения.

6.1.8. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы.

6.1.9. Осуществлять доплату за отдельные виды педагогической деятельности (Приложение № 14).

6.1.10. Установить надбавку за сложность и напряженность в работе в размере не превышающем 50% должностного оклада работникам за фактически отработанное время в соответствии с п. 3.2. постановления президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», на основании письма Министерства финансов Донецкой Народной Республики от 03.07.2015 № 12-04/1174 о разъяснении применения надбавок за сложность и напряженность в работе в размере не превышающем 50% должностного оклада. (Приложение № 7).

6.1.11. Установить должностные оклады заместителям руководителя организации на 5% ниже должностного оклада руководителя, определенного по схемам тарифных разрядов, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников на основе единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

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

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

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

6.1.14. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет (Приложение № 9).

*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 8.4.1 Отраслевого Соглашения.

6.1.15. С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов соответствующие средства для выплаты педагогическим работникам надбавки к должностному окладу в размере до 20%. Распространять выплату надбавки на все категории педагогических работников.

6.1.16. Своевременно выплачивать работникам ежемесячную заработную плату в денежном выражении.

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

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

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

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

6.1.19. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. (Ориентировочный перечень таких работ – Приложение № 15).

6.1.20. При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

*Основание: ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения.

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

*Основание: ст.113 КЗоТ, п.8.4.3 Отраслевого Соглашения.

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

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

6.1.23. 5.1.23. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

- по основаниям, указанным в п.6 ст.36 и пп.1, 2 и 6 ст.40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка;

- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

*Основание: ст.44 КЗоТ.

6.1.24. 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 заработной платы). (Приложение № 4)

*Основание: п.6.4.6. Отраслевого Соглашения.

- доплату за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, - в размере 10% должностного (месячного оклада) (Приложение №5)

6.1.25. Установить ежемесячную доплату в размере 12% от ставки заработной платы поварам и подсобному работнику школьной столовой по результатам аттестации рабочих мест за работу с тяжелыми и вредными условиями труда (Приложение № 3).

6.1.26. Повысить должностные оклады работников школы за работу в сельской местности на 10%.

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

6.1.28. Устанавливать работникам библиотеки:

- надбавку за особые условия работы в размере 50% должностного оклада (Постановление Кабинета Министров Украины от 30.09.2009 г.. № 1073 «О повышении заработной платы работникам библиотек»);

- доплату за работу с библиотечным фондом школы в размере 10% от оклада заработной платы.

6.1.29. Установить медицинской сестре школы:

- доплату за выслугу лет согласно Приказа Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 №04.16.2/1/52/2 «Об упорядочивании условий оплаты труда работникам учреждений здравоохранения и социальной защиты населения» (Приложение № 16)

6.1.30. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя.

*Основание: ст. 24 Закона «Об оплате труда», п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.

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

6.1.32. Осуществлять соответствующие доплаты руководящим работникам школы, которые выполняют на основании норм действующего законодательства преподавательскую работу, при условии возложения на них, в случаях производственной необходимости,

обязанностей по заведованию соответствующими учебными кабинетами или классных руководителей.

6.1. Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде, в частности, за выполнением договорных гарантий по оплате труда и своевременностью выплаты заработной платы.

6.2.2. Предоставлять консультации и правовую помощь работникам-членам профсоюза по защите их прав по вопросам оплаты труда и представлять их интересы в комиссиях по вопросам трудовых споров и в судах.

6.2.3. Обеспечить систематический анализ и оценку состояния реализации законодательства по вопросам оплаты труда, подготовку предложений относительно усовершенствования этой работы.

6.2.4. Информировать Управление образования и *Районный совет Профсоюза работников образования и науки* о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

6.2.5. Осуществлять разъяснительную работу относительно практики обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате и сумм возмещения ущерба от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.3. Стороны соглашения договорились:

6.3.1. Содействовать своевременной и в полном объеме выплате заработной платы работникам школы за период отпусков, а также текущей заработной платы.

6.3.2. Проводить мониторинг и регулярно, не реже одного раза в квартал, обмениваться информацией о состоянии соблюдения законодательства и положений Договора в сфере оплаты труда и осуществлять меры по фактам выявленных нарушений.

6.3.3. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год сохранять, как правило ставку, а также придерживаться принципа преемственности преподавания предметов в классах, группах.

6.3.4. Принимать меры для обеспечения учителей преподавательской работой в объеме не менее ставки заработной платы. При отсутствии такой возможности необходимо письменное согласие педагога на работу с неполной нагрузкой.

6.3.5. Осуществлять оплату труда за работу в сверхурочное время, в праздничные, нерабочие и выходные дни в соответствии с действующим законодательством.

6.3.6. Обеспечить своевременную ежемесячную *одноразовую* выплату заработной платы в рабочие дни с соблюдением положений ст. 24 Закона Донецкой Народной Республики «Об оплате труда».

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Администрация Школы обязуется:

7.1.1. Направить работу на обеспечение:

- выполнения требований к организации работы по охране труда в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда», приказом Министерства образования и науки Украины № 563 от «01» августа 2001 года требований нормативных правовых актов по охране труда;

- функционирование системы управления охраной труда в школе.

7.1.2. Ежегодно заслушивать на собрании трудового коллектива с участием представителей Профкома вопросы создания надлежащих условий, безопасности труда и обучения и принятия мер по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.1.3. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда, безопасности жизнедеятельности должностных лиц, специалистов по вопросам охраны труда, безопасности жизнедеятельности в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

7.1.4. Обеспечить выделение средств на проведение профилактических мероприятий по охране труда в смете школы согласно положениям статьи 28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» в объеме не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

7.1.5. Обеспечить контроль за состоянием пожарной безопасности в школе.

7.1.6. Обеспечить школу нормативными правовыми актами:

- Положение об организации работы по охране труда в образовательных организациях всех уровней системы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Положение о порядке расследования несчастных случаев, которые произошли во время учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях системы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;

- Положение о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда в образовательных организациях всех уровней, научных учреждениях, предприятиях системы Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.1.7. Разработать Комплексный план и соглашение по улучшению состояния безопасности, гигиены труда, производственной среды и профилактики травматизма в школе в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере охраны труда и обеспечение контроля за его выполнением (приложение №8).

7.1.8. Временно приостанавливать или запрещать проведение учебно-воспитательного процесса в школе, а также работы в опасных для жизни и здоровья условиях; привлекать к ответственности лиц, нарушающих законодательство, правила и нормы охраны труда, требования безопасности проведения учебно-воспитательного процесса. При выявлении грубых

нарушений законодательных и нормативных актов по охране труда назначить повторную проверку знаний руководителей и работников по охране труда.

7.1.9. Проводить анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний за предыдущий год. Разрабатывать конкретные мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний на производстве.

7.1.10. Обеспечить надлежащее содержание зданий и сооружений, учебно-производственного оборудования школы, мониторинг за их техническим состоянием.

7.1.11. Организовать проведение и финансирование:

- аттестации рабочих мест по условиям труда в школе согласно требованиям действующего законодательства с использованием:

- Перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, при выполнении которых осуществляется доплата. (приложение №3);

- Списка производств, цехов, профессий и должностей, занятость в которых даёт право на ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение №2);

По их итогам аттестации принимать меры по устранению опасных и вредных для здоровья производственных факторов, предоставлению соответствующих льгот и компенсаций, включив их в коллективный договор.

7.1.12. Проводить профилактические медицинские осмотры работников школы.

7.1.13. Организовывать расследование и учет несчастных случаев, несчастных случаев со смертельным исходом, связанных с учебно-воспитательным процессом, проводить анализ причин и принимать меры по их предупреждению.

7.1.14. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния оборудования, машин, механизмов, сооружений и зданий относительно их безопасной эксплуатации.

7.1.15. Обеспечивать содержание бытовых помещений согласно санитарным нормам и правилам гигиены.

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

Нарушения со стороны потерпевшего, которые были одной из причин несчастного случая	Размер уменьшения одноразовой помощи
Первичное нарушение требований нормативных актов по охране труда, которое состояло в невнимательности и неосторожности работника	5-10 %
Неприменение предоставленных средств индивидуальной защиты, предусмотренных	

нормативными актами по охране труда	
- первичное	10-20 %
- осознанное повторное (подтвержденное приказом распоряжением работодателя, другими документами)	30-40 %
Первичное осознанное нарушение требований нормативных актов по охране труда во время обслуживания объектов и выполнения работ повышенной опасности	15-25 %
Неоднократное осознанное нарушение требований нормативных актов по охране труда, правил безопасности (подтвержденное приказом распоряжением работодателя, другими документами), которое привело к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или для людей, окружающих его	50 %
Исполнение работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического опьянения, не обусловленного производственным процессом	50 %

Нарушение потерпевшим требований нормативных правовых актов об охране труда, с которыми он не был ознакомлен вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, необеспечения необходимыми нормативными документами, средствами индивидуальной защиты, не является основанием для уменьшения ему размера помощи или возмещения ущерба.

7.1.17. Сохранять за работниками, утратившими трудоспособность в связи с несчастным случаем на производстве, место работы и среднюю заработную плату на весь период до восстановления трудоспособности или до признания их в установленном порядке инвалидами. В случае невозможности выполнения потерпевшим предыдущей работы обеспечить в соответствии с медицинскими рекомендациями его переподготовку и трудоустройство, установить льготные условия и режим работы (ст. 16 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

7.1.22. Участвовать в районном общественном смотре-конкурсе состояния условий и охраны труда.

7.2. Профсоюзный комитет школы:

7.2.1. Обеспечивает эффективный общественный контроль за соблюдением, предусмотренных нормативными актами по вопросам охраны труда, требований по улучшению условий, безопасности труда и обучения, созданию надлежащего производственного быта, выполнению мер социальной защиты работающих в соответствии с положениями коллективного договора, соглашения.

7.2.2. Организует обучение профсоюзного актива по повышению уровня общественного контроля за выполнением руководителем школы требований законодательства и нормативно-правовых актов по охране труда.

7.2.3. Обеспечит участие представителей Профкома в работе комиссии по расследованию причин несчастных случаев, разработке мероприятий по их предупреждению и в решении вопросов, связанных с профилактикой повреждения здоровья участников учебно-воспитательного процесса.

7.2.4. Способствует осуществлению соответствующих мероприятий в ходе ежегодного проведения Всемирного Дня охраны труда.

7.2.5. Обеспечит изучение членами первичной профсоюзной организации школы нормативно-правовыми документами по вопросам охраны труда.

Работники предприятия обязуются:

1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году и работе в осенне – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

2. Организовать совместно с профсоюзным комитетом проведение смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

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

ЗоОТ ст 23.

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

ЗоОТ ст.23.

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

ЗоОТ ст. 24.

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

ЗоОТ ст. 23.

7. Заботливо и рационально использовать школьное имущество, не допускать его повреждения или уничтожения.

7.3. Стороны Договора - руководитель школы и профсоюзный комитет - обязуются:

7.3.1. Учитывать совместные рекомендации государственных органов власти и Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики относительно содержания раздела «Охрана труда» при разработке и заключении коллективных договоров.

7.3.2. Предусматривать в смете школы необходимые расходы для финансирования профилактических мероприятий по охране труда в

соответствии со ст. 28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», в том числе для проведения аттестации рабочих мест по условиям труда требований норм действующего законодательства, проведения профилактических медицинских осмотров.

7.3.3. Разработать и обеспечить выполнение мероприятий по ремонту, реконструкции и дальнейшей безопасной эксплуатации производственных зданий и сооружений, машин, механизмов, оборудования, транспортных средств, других средств производства, которые не отвечают требованиям нормативных актов об охране труда.

7.3.4. Обеспечивать контроль за выполнением требований по созданию здоровых, безопасных условий труда для участников учебно-воспитательного процесса в соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об охране труда», «О пожарной безопасности», «О дорожном движении», «Об обеспечении санитарного и эпидемического благополучия населения».

7.3.5. При осуществлении мероприятий по подготовке школы к новому учебному году максимально учитывать предложения трудящихся по улучшению условий труда и быта, высказанных в ходе смотра-конкурса.

7.3.6. Обеспечить работников школы на основе аттестации рабочих мест:

- выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств (приложение №6);
- осуществление доплат работникам за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение № 3);
- предоставление ежегодных дополнительных отпусков за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение № 2);

7.3.7. Обеспечивать проведение обязательных ежегодных медицинских осмотров работников школы.

7.3.8. Анализировать несчастные случаи на производстве по основным фактам и причинам, а также состояние условий труда в школе.

7.3.9. С целью привлечения работников школы к регулярному занятию физкультурой и спортом предоставлять возможность для занятия в спортивном зале, на спортивной площадке работникам школы и членам их семей, находить и привлекать спонсорские и другие источники средств, не запрещенные действующим законодательством, на организацию оздоровления.

7.3.10. Принять участие в районном этапе Республиканского общественного смотра-конкурса состояния условий охраны труда в образовательных организациях всех уровней согласно Положению, разработанному и утвержденному совместным постановлением коллегии Управления образования и президиума Районного совета профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

7.3.11. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда в соответствии с постановлением

Кабинета Министров Украины №442 от «01» августа 1992 г., по результатам которого на условиях коллективных договоров установить льготы и компенсации согласно статьи 11 п. 1 п. п. 12 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

7.3.12. Проводить своевременное обучение и проверку знаний по охране труда (безопасности жизнедеятельности) работников определенных категорий в соответствии с нормативными и правовыми актами Донецкой Народной Республики.

7.4. Стороны Договора:

7.4.1. Будут содействовать выделению средств на мероприятия по охране труда из бюджета школы в объеме не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда согласно ст.28 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

7.4.2. Обеспечат контроль:

- за выполнением мероприятий по созданию здоровых, безопасных условий труда для участников учебно-воспитательного процесса согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об охране труда», другим нормативно-правовым актам по охране труда;

- за реализацией мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением за безопасной эксплуатацией зданий и сооружений школы, качеством проведения технической инвентаризации, планово-предупредительного ремонта.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Администрация школы обязуется:

7.1.1. Направлять работу на обеспечение педагогическим и другим работникам гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.2. Направлять работу на обеспечение дополнительного материального поощрения молодых специалистов из числа педагогических работников, получивших после окончания организаций высшего профессионального образования диплом с отличием.

7.1.3. Направлять работу на обеспечение решения вопроса относительно проведения обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников школы.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Принять меры для активизации деятельности членов Профсоюзной организации школы с целью безусловного обеспечения социальных гарантий, льгот и компенсаций, предусмотренных Договором.

7.2.2. Обеспечить организацию разъяснительной работы в профсоюзной организации школы в отношении трудовых прав, пенсионного обеспечения работников отрасли, социального страхования.

7.3. Стороны Договора договорились:

8.3.1. Проводить работу в составе районной территориальной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики, направленную на сохранение в последующие годы, предусмотренных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» гарантий по оплате труда и обеспечению педагогических работников социальной поддержки в виде предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.3.1. Разработать мероприятия по обеспечению реализации законных прав и интересов работников образования в сфере духовного, культурно-образовательного и физического развития, поддержки творческих коллективов и любительских спортивных команд, организации отдыха и досуга.

7.3.2. Принимать участие в отраслевых спартакиадах среди работников образования.

7.3.3. Способствовать привлечению членов педагогического коллектива к участию в местных, республиканских, всероссийских, международных смотрах, конкурсах, фестивалях художественной самодеятельности.

7.3.4. Направить работу на реализацию программ оздоровления детей работников образования в летний и каникулярный периоды.

7.4. Стороны Договора обязуются:

7.4.1. Обеспечить предоставление согласно ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»:

- педагогическим работникам ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (при наличии средств) (приложение 10);

- педагогическим работникам, сестре медицинской надбавок за выслугу лет (Приложение №9, приложение №16).

7.4.2. Принимать меры для обеспечения предоставления всем категориям работников, включая педагогических, материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме не более чем один должностной оклад в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается), выплату премий согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах (в рамках законодательства). (приложение №11)

7.4.3. Обеспечить:

- оплату простоя всем категориям работников, не по их вине, в размере средней заработной платы, но не менее тарифной ставки (должностного оклада);

- оплату труда учителей, воспитателей, в том числе групп продленного дня, в случаях, когда в отдельные дни (месяцы) занятия не проводятся по независящим от них причинам (эпидемии, метеорологические условия и т. п), из расчета заработной платы, установленной при тарификации, с соблюдением при этом условий действующего законодательства.

7.4.4. Принимать меры, направленные на соблюдение действующего законодательства по предоставлению педагогическим работникам компенсации

расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в пределах установленных норм.

7.4.5. Отчислять профсоюзным комитетам в соответствии со ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» не менее 0,3 процента фонда оплаты труда на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу (после вступления в действие указанной статьи Закона).

8. Развитие социального партнерства

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

8.1.1. Вносить предложения субъектам права законодательной инициативы в проекты законов, иных нормативных правовых актов, действующие нормативные правовые акты, касающихся социально-трудовой сферы.

8.1.2. Руководители школы по приглашению профсоюзной организации могут принимать участие в мероприятиях профсоюза, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников.

9. Содействие работе Профсоюза по вопросам социально-экономической защиты работников образования, повышения эффективности их деятельности

9.1. Администрация обязуется:

9.1.1. Не допускать вмешательства в уставную деятельность организационных звеньев Профсоюза, предусмотренную действующим законодательством.

10.1.2. Активизировать сотрудничество с профсоюзной организацией по всем вопросам обеспечения надлежащего статуса педагогических работников, повышения уровня социально-экономической защиты работников образования;

10.1.3. Вводить в состав аттестационной и тарификационной комиссий представителей Профсоюза;

10.1.4. Воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как вмешательство в уставную деятельность Профсоюза;

10.1.5. Создавать условия для беспрепятственного доступа уполномоченных профсоюзных представителей школы, к компетенции которых относится принятие решений по поднятым вопросам в сфере социально-трудовых отношений.

10.1.6. Обеспечивать безналичный порядок уплаты членских профсоюзных взносов в соответствии с личными заявлениями членов Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики с дальнейшим их перечислением на счет районной территориальной профсоюзной организации профсоюза работников образования и науки

Донецкой Народной Республики не позднее трех банковских дней после выплаты заработной платы работникам.

10. Контроль за выполнением Договора и ответственность сторон

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется совместной комиссией Сторон.

10.2. Стороны обеспечивают контроль за выполнением коллективного договора. Не реже одного раза в полгода анализируют и обобщают ход выполнения Договора, в случае невыполнения отдельных положений осуществляют дополнительные меры по их реализации.

10.3. Коллективный договор подписан в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

Директор МОУ «Раздольненская
школа» администрации
Старобешевского района



Председатель профсоюзной
организации МОУ «Раздольненская»
школа

Н.Н. Джуха

Приложение № 1
п.5.4.22.

Перечень
работников с ненормированным рабочим днем

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
1.	Директор образовательного учреждения	7	
2.	Заместитель директора по УВР	7	
3.	Завхоз	4	

Приложение № 2
п.п.5.4.19; 7.1.11; 7.3.6

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск.

№№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжит сокращен. раб. дня (в часах)
1	2	3	4
1	повар	4дня	

Директор школы
М.И. Зотова
М.И. Зотова



Председатель профкома
Н.Н. Джуха
Н.Н. Джуха

Перечень работ, при выполнении которых осуществляется доплата за вредные и тяжелые условия труда.

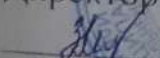
№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1.	Повар	12 %
2.	Подсобный рабочий	12%

Перечень профессий, которым осуществляется доплата за работу в ночное время согласно графика.


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

Перечень работников, которым предоставляется доплата за использование дезсредств и за уборку туалетов .

№	Должность работника	% дополнительной оплаты
1	Уборщик служебных помещений	10%
2	Подсобный рабочий	10%

Директор школы
 М.И.Зотова



Председатель профкома
 Н.Н.Джуха

Список профессий и должностей, которые получают бесплатную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 на 3 года 6 пар на 1 год
3	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 6 пар на 1 год
4	Рабочий по обслуживанию зданий	Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки хлопчатобумажные	до износа 4 пары на 1 год 4 пары на 1 год
6	Кухонный рабочий	Фартук	3 на 1 год
7	Повар	Халат хлопчатобумажный Головной убор	3 на 1 год 1 на 1 год

Директор школы
М.И.Зотова



Председатель профкома
Н.Н.Джуха

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
РАБОТНИКАМ МОУ «РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ШКОЛА» ЗА
СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ В РАМКАХ
ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе (кроме централизованной бухгалтерии управления образования) разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной Сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждения, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и разъяснением Министерства финансов донецкой народной Республики и применении надбавок от 24.07.2015г.
2. Данное положение вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.
3. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательной организации, учреждения за фактически отработанное время.
4. Размер надбавки устанавливается до 50% в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем образовательной организации, учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев в школе.

Руководитель имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков, в частности: отсутствие творчества, инициативы, не выполнения учебных планов, не качественной подготовки к урокам и т.д. В тоже время у руководителя есть право поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствовали повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди учащихся, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих

различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя школы.

5. Размер надбавки за сложность и напряженность в работе руководителей (директоров и заместителей директоров) утверждается приказом управления образования по согласованию с президиумом районного совета профсоюза работников образования и науки.
6. Размер надбавки не может превышать 50% месячного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений. Средняя заработная плата и недельная нагрузка во внимание не принимаются.

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАНИЯ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ

Выплата ежемесячной надбавки работникам (кроме совместителей) производится за сложность и напряженность в работе при условии достижения ими успехов в обучении и воспитании детей и создании санитарно-гигиенических условий:

- за подготовку учащихся к районным, областным олимпиадам, соревнованиям, конкурсам;
- за снижение правонарушений и преступности;
- за участие в подготовке организаций к новому учебному году;
- за удовлетворительное содержание рабочего места;
- за выполнение распоряжений администрации;
- добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей;
- соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности.


При определении суммы вознаграждения учитываются отсутствие:

- жалоб от родителей и учащихся;
- нарушений санитарных норм и правил;
- нарушений правил эксплуатации оборудования и приборов;
- опоздание на работу и преждевременного ухода с работы;
- нарушений исполнительской и трудовой дисциплины.


Работник лишается права на получение надбавки полностью:

- за дисциплинарное взыскание;
- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.

Директор школы

 М.И. Зотова

Председатель профкома

 Н.Н. Джуха


Комплексный план и соглашение по улучшению состояния безопасности, гигиены труда, производственной среды и профилактики травматизма в школе.


Администрация школы берет на себя такие обязательства:

№	Мероприятия	Сумма		Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
		рос. руб			
		К-во	Сумма		
1	2	3	4	5	6
1	Проводить финансирование охраны труда в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда			В течение года	Зотова М. И.
2	Провести измерения сопротивления контура заземления и проверку изоляции		4000	Июль-август	завхоз
3	Обеспечить своевременное выполнение комплексного плана улучшения условий труда и охраны труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, а также соглашения по охране труда и технике безопасности			В течение года	Директор завхоз
4	4 Контролировать постоянное соблюдение работниками требований охраны труда и техники безопасности, не			ежемесячно	Комиссия по ОТ

	допускать работника к работе с неисправным оборудованием				
5	Подготовить школу к работе в осенне-зимний период			август-октябрь	Директор завхоз
6	Обеспечить проведение вводного, периодического и других видов инструктажей по технике безопасности в соответствии с ГОСТ 12.004-79. не допускать к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда			Сентябрь в течение года	Директор заместитель директора
7	Своевременно оформить акты-разрешения на ведение занятий в кабинетах, спортзале, спортивной площадке			август	Директор завхоз
8	Приобрести: - моющие и обеззараживающие средства; - медикаменты - дезсредства		1500 1000 1500	В течение года	завхоз
9	Обеспечить социальное страхование всех работающих от несчастных случаев, профессиональных заболеваний.			В течение года	Директор школы

	Добиваться выплат из фонда социального страхования за период временной нетрудоспособности работников и выплаты единовременного пособия.				
10	Организовать и проводить предварительный (при приеме на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников			Июнь-август	Директор
11	Организовывать обучение уполномоченного по вопросам охраны труда			В течение года	Профком
12	Проводить расследование и вести учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний			В течение года	Комиссия профкома, администрация
13	Приобрести хозяйственный инвентарь		3000	III-IV кв.	завхоз
14	Перезарядка огнетушителей	3	2000	В теч.года	завхоз
15	Замена унитазов	1	7000	До 25 авг.	завхоз
16	Выполнить текущий ремонт полов	1	При финанс.	До 25 августа	завхоз

Директор школы
 М.И. Зотова


Председатель профкома
 Н.Н. Джуха

ПОЛОЖЕНИЕ


О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ РАБОТНИКАМ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения работникам МОУ «Раздольненская школа» администрации Старобешевского района ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу (далее - надбавка).
2. Право на получение надбавки имеют все педагогические работники, библиотекарь, психолог, педагог-организатор, сестра медицинская содержащиеся по штату.
3. Надбавка выплачивается работникам школы дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки. Общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включает в себя время работы в государственных и муниципальных учреждениях образования. Надбавка устанавливается в размере:
 - при стаже работы от 3 до 10 лет - 10 процентов;
 - при стаже работы от 10 до 20 лет - 20 процентов;
 - при стаже работы от 20 и далее - 30 процентов;
4. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) работника, установленного по Единой тарифной сетке, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется к должностному окладу по основной работе.
5. Выплата надбавки производится на основании приказа руководителя школы, на основании протокола заседания комиссии по исчислению трудового стажа.
6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.
7. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается комиссией по исчислению трудового стажа, состав которой утверждается приказом директора школы.

8. Решение комиссии по исчислению стажа оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.
9. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.
10. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников общеобразовательной организации возлагается на руководителя школы.
11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения размера этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Директор школы
 М.И.Зотова



Председатель профкома
 Н.Н.Джуха

**Положение
о денежном вознаграждении педагогических работников
МОУ «Раздольненская школа» за добросовестный труд
и образцовое выполнение служебных обязанностей**

1. Ежегодная денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей установлено ст.44 п.6.2. Закона Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г.. (Постановление № I-233 П-НС) « Об образовании »
2. Это положение вводится с целью стимулирования роста квалификации работников и повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы и творческой активности, материальной и моральной заинтересованности работников.
3. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, которые на момент выплаты стоят на учете в штате школы (за исключением совместителей) в рамках установленного фонда заработной платы.
4. Размер денежного вознаграждения устанавливается в зависимости от личного вклада каждого педагогического работника в повышение качества обучения, воспитания и работ, утвержденных руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев.

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

5. Размер ежегодного вознаграждения не может превышать в течение календарного года месячный должностной оклад (ставку заработной платы) с учетом повышения. Средняя заработная плата и недельная нагрузка не учитывается.
6. Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей выплачивается педагогическим работникам по итогам календарного года за фактически отработанное время с

учетом повышения, которые влияют на размер ставки или оклада, согласно п.34 инструкции 102.

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

ПОРЯДОК

выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам МОУ «Раздольненская школа» за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей

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

1. Подготовка к новому учебному году.
2. Подготовка и участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.
3. Участие в смотре-конкурсе «Учитель года» и других методических районных мероприятиях.
4. Работа с одаренными детьми.
5. Освещение в прессе работы школы.
6. Снижение и профилактика правонарушений.
7. Работа учителей в микрорайоне по набору в 1 класс.
8. Охват учащихся горячим питанием.
9. Оздоровление учащихся.
10. Заболеваемость среди работников.
11. Содержание учебных кабинетов.
12. Сохранение и пополнение учебного фонда.
13. Ведение документации.
14. Работа отрядов по туристско-краеведческой работе.
15. Работа с родителями.
16. Выполнение распоряжений администрации.
17. Прохождение медосмотров в установленные сроки.
18. Нарушение исполнительской дисциплины.

19. Нарушение санитарных норм и правил эксплуатации оборудования и приборов.
20. Опоздание на работу и самовольный уход.
21. Привлечение спонсорских средств для благоустройства школы, классов.
22. Дисциплинарные взыскания.
23. Жалобы.
24. Участие в общественной жизни коллектива.
25. Участие в районных мероприятиях среди работников образования.

Директор школы
З.И. М.И.Зотова



Председатель профкома
Н.Н. Джуха

**Положение
о премировании педагогов и работников школы
из фонда экономии заработной платы**

1. Общие положения

1.1. Премирование педагогических работников и работников (далее работники) школы осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы по итогам работы за год.

1.2. В отдельных случаях за выполнение особо важной работы или по случаю юбилейных и в честь праздничных дат с учетом личного вклада работника может быть выплачена единовременная премия.

Премирование руководителя и его заместителя осуществляется с разрешения начальника управления образования администрации Старобешевского района.

2. Порядок определения фонда премирования.

2.1. Фонд материального поощрения (премиальный фонд) создается за счет экономии фонда заработной платы.

2.2. Фонд материального поощрения (премиальный фонд) используется на материальное поощрение работников школы по итогам работы за год.

3. Показатели премирования и размер премии

3.1. Премирование производится по следующим показателям:

- добросовестное выполнение служебных обязанностей;
- творческое отношение к труду;
- соблюдение требований законодательства о труде, правил по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативно-правовых актов, регламентирующих его трудовую деятельность;
- личный вклад работника в работу коллектива;
- отсутствие претензий к работнику со стороны учащихся, родителей, администрации;
- создание и соблюдение работником безопасных условий труда для жизни и здоровья детей;
- активное участие в общественной жизни;

- увеличение объема работ и обязанностей.

3.2. Размер премии зависит от выполнения показателей, указанных в пункте 3.1. и личного вклада в общие результаты работы без ограничения индивидуальных премий максимальными размерами.

3.3. Премирование работников производится за фактически отработанное время без учета дней, пропущенных по болезни, уход за больным, пребывание в отпуске (в том числе и без сохранения заработной платы).

3.4. Работники могут быть лишены премии полностью или частично за некачественное выполнение служебных обязанностей, нарушение трудовой или исполнительской дисциплины и тому подобное.

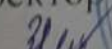
4. Премирование за выполнение особо важной работы

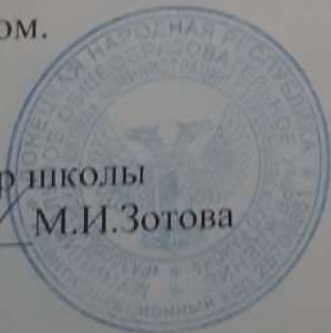
4.1. Премирование за выполнение особо важной работы или по случаю юбилейных и в честь праздничных дат с учетом личного вклада осуществляется в каждом конкретном случае по приказу руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом.


4.2. Затраты на премирование за выполнение особо важной работы осуществляются за счет фонда премирования, созданного в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

5. Порядок и срок премирования.

5.1. Предложения о лишении премии или уменьшении ее размера конкретному работнику указываются в приказе о премировании на основании докладной записки заместителя руководителя и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Директор школы
 М.И.Зотова



Председатель профкома
 Н.Н.Джуха

Перечень профессий,
имеющих права на совмещение профессий

№ п/п	Основная профессия	Совмещенная профессия
	Педагог-организатор	Воспитатель, лаборант, библиотекарь, секретарь-машинистка, учитель
	Учитель	Руководитель кружка, воспитатель ГПД, лаборант, библиотекарь, секретарь-машинистка, педагог-организатор
	Воспитатель ГПД	Учитель, библиотекарь, лаборант, секретарь-машинистка
	Библиотекарь	Секретарь-машинистка, лаборант, воспитатель
	Завхоз	Секретарь-машинистка, рабочая всех профессий
	Лаборант	Рабочая всех профессий, секретарь-машинистка, библиотекарь
	Мастер производственного обучения	Рабочие всех профессий
	Психолог	Воспитатель, библиотекарь, секретарь-машинистка
	Секретарь-машинистка	Совмещенный лаборант
	Рабочие всех профессий	По всем рабочим профессиям с другими наименованиями

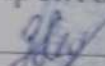
Директор школы
М.И.Зотова



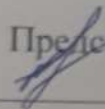
Председатель профкома
Н.Н.Джуха

Перечень профессий (должностей), имеющих право
на расширение зоны обслуживания при увеличении объема
выполняемых работ

1. Уборщик служебных помещений.
2. Кочегар.
3. Библиотекарь.
4. Воспитатель.
5. Лаборант.
6. Дворник.
7. Педагог-организатор.
8. Учитель.

Директор школы
 М.И.Зотова




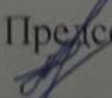
Председатель профкома
 Н.Н.Дзуха

**Размеры доплат за отдельные виды педагогической
и другой деятельности**

№ з/п	Виды работ	Процент доплаты к ставке заработной платы
1	За заведование кабинетами (согласно акта паспортиз.)	10-15%
2	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	10 – 40%
4	За обслуживание электронно -вычислительной техники	5-10%
5	За заведование библиотекой	15%
6	За классное руководство: - 1 – 4 классы - 5 – 11 классы При налички в классе менее 12 учащихся, размер доплаты уменьшается на 50%	20% 25%
7	- За проверку тетрадей и письменных работ: - 1 – 4 класи - 5 – 11 класи: - учителям математики - учителям украинского и русского языков и литературы - учителям иностранного языка При налички в классе (группе) менее 12 учащихся, размер доплаты уменьшается на 50%	15% 15% 20% 10%


Основание: Постановление КМУ от 20.04.2007 года № 643 «Об утверждении повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты за отдельные виды педагогической деятельности в соотношении тарификационной ставки». Постановление КМУ № 1096 от 25.08.2004 года « Об установлении раз мера доплаты за отдельные виды педагогической деятельности» .Приказ МОН Украины «41 от 17.02.1999 года и № 118 от 24.02.2005 года «О порядке исчисления заработной платы работников образования»

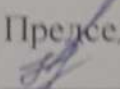
Директор школы
 М.И.Зотова

Председатель профкома
 Н.Н.Дзуха

**Ориентировочный перечень
организационно-педагогических видов работ**

1. Работа методических объединений.
2. Самообразовательная работа, совершенствование овладением новейшими технологиями.
3. Изготовление дидактических материалов.
4. Работа со школьной документацией.
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Разработка планов-конспектов уроков.
7. Организация дистанционного обучения.
8. Контроль занятости учащихся.


Директор школы
 М.И.Зотова

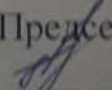
Председатель профкома
 Н.Н.Джуха

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

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

Основание: Приказ Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 №04.16.2/1/52/2 «Об упорядочивании условий оплаты труда работникам учреждений здравоохранения и социальной защиты населения»

Директор школы
 М.И.Зотова

Председатель профкома
 Н.Н.Джуха

Пронумеровано и прошнуровано 46 страниц

Директор школы
М.И. Зотова



Председатель ПК
Н.Н. Джуха

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name N.N. Dzhuha, written over the printed name.