

От работников
Председатель
первичной профсоюзной организации

От работодателя
Директор
УДО «ДонРЦТК»
Е.А. Пересада



Н.В. Чуб

(подпись)

МП

25 сентября 2021 года



(подпись)

МП

01 сентября 2021 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ
УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ»

на период
с «01» сентября 2021 года по «01» сентября 2023 года,

принят на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от «26» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КИЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ДОНЕЦКА	
Уведомительная регистрация	
коллективного договора <u>УДО, Донецкий регион</u> <u>Механический центр туризма и краеведения</u> <u>Учашейся молодежи</u>	
Проведена « <u>05</u> » <u>10</u> » <u>2021</u> г.	
Регистрационный номер <u>22/43</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>замечаний</u> <u>отсутствует</u>	
Подпись <u>[Signature]</u>	<u>А.В. Глобе и.е.п.</u> (ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию)

Донецк, 2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ
УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ»

Сокращенные названия законодательных актов:

КЗоТ	– Кодекс законов о труде от 10.12.71, № 322-VIII.
ЗоПС	– Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.
ЗоОТ	– Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.
СМ	– Совет Министров ДНР.
ГКГТН	– Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.
ЗоСЗИ	– Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05.2015.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

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

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной организации (далее - 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, администрацией УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ», в лице директора Пересады Евгении Анатольевны, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива в лице председателя Чуб Н.В., с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

Сторона работодателя подтверждает, что она имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом 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 Донецкой Народной Республики, 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 учреждения.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников учреждения, на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в 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 №№ 1-5.

4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу

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

Коллективный договор сохраняет свое действие при смене формы собственности, в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения или органа управления учреждением, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

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

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

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

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

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

Коллективный договор может быть расторгнут или изменен только по взаимному согласию Сторон. Предложения одной из Сторон являются обязательными для рассмотрения другой Стороной. Касающиеся их решения принимаются по соглашению

Сторон в течение 10 календарных дней. Изменения и дополнения в коллективный договор, которые вытекают из изменений действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора вносятся без проведения переговоров. Другие изменения и дополнения или прекращение действия коллективного договора вносятся только после переговоров Сторон в следующем порядке:

- сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения;
- в течение 7 календарных дней со дня получения другой стороной уведомления, Стороны должны начать коллективные переговоры;
- после достижения Сторонами соглашения относительно предложений, оформляется соответствующий протокол.

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.

**Основание: Пункт 3 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Сторона работодателя обязуется в течение 10 рабочих дней со дня подписания (или регистрации) коллективного договора обеспечить:

- его тиражирование в количестве 3 (трёх) экземпляров;
- опубликование текста коллективного договора на сайте и других средствах информации учреждения, информационных стендах и т.д.;
- ознакомление с коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в учреждение работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

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

7. Уведомительная регистрация коллективного договора

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций по месту нахождения учреждения.

Сторона работодателя подает коллективный 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.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность 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. Ежеквартально информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности учреждения и перспективах его развития. Регулярно 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 учреждением (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом учреждения, его структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению учреждением. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности учреждения. 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.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать профсоюзную сторону в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, 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. Рассматривать и учитывать предложения профсоюзной стороны по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

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

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

3. Согласовывать с профсоюзной стороной предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры и 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 педработников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать работников других учреждений и организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объеме не менее соответствующего количества часов на ставку.

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

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

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

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

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

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

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

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

трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в учреждении в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

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

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

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

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

**Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА 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 стороной работодателя требований законодательства о труде и занятости.

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в 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. Не допускать увольнения по инициативе стороны работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

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

**Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

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

- лицам предпенсионного возраста;
- матерям, имеющих троих и более детей;
- матерям-одиночкам;
- педагогам, имеющим многолетний непрерывный стаж;
- инвалидам II – III группы;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ 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 учреждение.

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

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

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

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

**Основание: п.6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

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

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

6. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией. Не требовать от работника выполнения

работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

***Основание:** ст.31 КЗоТ.

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

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

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

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

9. Установить в учреждении **шестидневную рабочую** неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для педагогов – согласно нагрузке.

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

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237).

***Основание:** статья 53 КЗоТ.

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

***Основание:** Указы Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237.

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

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

***Основание:** п.б.4.3, б.4.4 Отраслевого Соглашения.

11. Предоставлять педагогическим работникам свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

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

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

12. Устанавливать продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, утвержденными по согласованию с профсоюзной стороной, с учетом специфики работы учреждения и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

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

14. Согласовывать с профсоюзной стороной 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.

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 учреждении, предварительно согласовав его с профсоюзной стороной.

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

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

***Основание:** п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.

20. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профсоюзной стороной. О введении новых или изменении действующих норм труда

извещать работников на собраниях трудового коллектива 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.

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

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

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

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

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

23. Включать представителя профсоюзной стороны в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

24. Согласовывать с профсоюзной стороной:

- штатное расписание;
- графики отпусков;
- графики аттестаций;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- введение изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- режим работы;
- разделение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;

***Основание:** ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, 6.4.14 Отраслевого Соглашения.

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

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

26. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников 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 женщин имеющих ребенка инвалида;
- для лиц, которые осуществляют уход за членом семьи согласно медицинскому заключению;

- для работников, совмещающих работу с обучением.

27. В случае введения в учреждении дежурства своевременно согласовывать с профсоюзной стороной графики, порядок, размеры и виды компенсации.

28. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

29. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28, удлиненный отпуск 42 календарных дня.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 1 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

31. 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;
- льготным категориям работников (женщинам, имеющим несовершеннолетних детей, женщинам, имеющих ребенка-инвалида, одиноким матерям и другим льготным категориям работников).

**Основание: Ст. 79 КЗоТ.*

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

Педагогическим работникам, специалистам учреждения 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»).

33. 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, определенных законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

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

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в

особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016 г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях.

***Основание:** пункт 8.3 Отраслевого Соглашения.

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с Приложением № 1.

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

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

***Основание:** Ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках».

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

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

42. На основании статьи 6 Закона «Об отпусках» за счёт собственных средств (в пределах фонда оплаты труда) и при наличии финансирования предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

- На 3 рабочие дня в случаях:

- рождения ребёнка (отцу);

- проводов на военную службу (родителям);

- бракосочетания работника или его детей;

- смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку;

- председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях коллективного договора.

- Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат со дня рождения работника либо членов его семьи;

- 1 сентября – женщинам, дети которых обучаются в 1 - 11 классах.

***Основание:** ст.6 Закона «Об отпусках».

Устанавливать и предоставлять другие виды оплачиваемых отпусков: для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; ветеранам; донорам и т.д. на условиях коллективного договора.

***Основание:** п.б.4.9 Отраслевого Соглашения.

43. 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.

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

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА 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 учреждения.

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. Осуществлять профсоюзный контроль над соблюдением законодательства об отпусках.

4. Согласовывать с работодателем график очередности предоставления отпусков на каждый календарный год.

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

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

6. 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.

7. 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.

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

9. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

10. Организовать общие субботники в мае и августе месяцах для наведения порядка в рабочих помещениях и на прилегающих территориях.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в учреждении не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических и других, независящих от работников обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

- Привлечение педагогических работников в каникулярное время, которое не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, которые находятся в другой местности, осуществляется только с согласия работников.

- Режим организационной, методической работы регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, программами, индивидуальными планами работ. Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами можно регулировать выполнение указанных видов работ как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Совместно с профсоюзной стороной разработать и утвердить Положение о критериях, условиях и размерах надбавок и доплат к тарифным ставкам должностных окладов сотрудников учреждения (Приложение № 2), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения осуществлять по согласованию с профсоюзной стороной.

**Основание: п. 9.4.1 Отраслевого соглашения.*

5. Совместно с профсоюзной стороной разработать и утвердить Положение о премировании сотрудников учреждения из фонда заработной платы в пределах ее экономии за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, к

профессиональным праздникам (Приложение № 3). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профсоюзной стороной.

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

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

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

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

7. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

- аванс 21 числа;

- остаточный расчёт до 5 числа месяца действующего за отчётным.

В случае, когда день выплаты аванса или заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днём, их выплату производить накануне.

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

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

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

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

10. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ.

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

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

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

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

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

13. Выплачивать работникам выходное пособие и компенсацию за неиспользованный отпуск при прекращении трудового договора:

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

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

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

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

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

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

16. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы за счет фонда заработной платы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

18. Принимать меры для обеспечения педагогической нагрузкой в объёме не менее ставки заработной платы.

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

19. 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»).

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

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и

защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

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

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

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

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

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

***Основание:** Ст.98 КЗоТ.

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в учреждении СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ обязуется:

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

2. Выполнить мероприятия по подготовке помещений учреждения к работе в осеннее - зимний период в срок до 20 августа.

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

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

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

4. 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.

**Основание: ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8, постановление Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25.*

5. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния туристско-спортивного инвентаря, сооружений относительно их безопасного использования.

6. Обеспечить за счет средств учреждения проведение предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников Центра.

**Основание: ЗоОТ ст. 22.*

**Основание: ЗоОТ гл. VI, ст. 33, 34, 35.*

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

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

**Основание: ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.*

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

**Основание: ЗоОТ ст. 32.*

9. Выплачивать за счет средств учреждения одноразовую материальную помощь работнику, который получил производственную травму при выполнении им

трудовых обязанностей, без постоянной потери трудоспособности в случае отсутствия вины пострадавшего в следующих размерах:

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

Конкретный размер единовременного пособия устанавливается коллективным договором при наличии финансирования.

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел не только по вине администрации учреждения, а и вследствие невыполнения или нарушения пострадавшим требований нормативных правовых актов по охране труда, размер единовременного пособия может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (Приложение №4). В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда учреждения. Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которыми он не был знаком вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа по вопросам охраны труда, необеспечения необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

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

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

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

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

12. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через

невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

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

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

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

***Основание:** ЗоОТ ст. 28. п.3.

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

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

15. Организовать работу кабинета по охране труда учреждения в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

16. За счет средств учреждения проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до 2 часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

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

***Основание:** ЗоОТ ст. 25.

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

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

***Основание:** ЗоОТ ст. 17 п. п. 1, 2, 8.

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

***Основание:** ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 - 8.

21. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении.

По представлению профсоюзной стороны, комиссии по вопросам охраны труда или руководителя структурного подразделения поощрять инициативных работников, которые

отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 28 п.б.*

РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, туристско-спортивного оборудования и других средств производства.

**Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 б)*

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

**Основание: ЗоОТ ст 23. п.1 в)*

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

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 е)*

4. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, в структурном подразделении, при проведении занятий и массовых мероприятий. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**Основание: ЗоОТ ст. 23. п.1 д)*

5. Заботливо и рационально использовать имущество учреждения, не допускать его повреждения или уничтожения.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА 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.

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

2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить стороне работодателя соответствующие представления.

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

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

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

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

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

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

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

**Основание: ЗоПС ст 21 п.п.2-4.*

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

**Основание: ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.*

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

9. Принимать участие:

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

**Основание: ЗоПС ст. 20.*

b. В организации обучения работников по вопросам охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

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

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

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

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

e. В проведении проверки знаний должностных лиц и других категорий работников по охране труда.

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

**Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения.*

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

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

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

**Основание: ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах».*

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

8. Обеспечить надлежащее содержание и уборку социально-бытовых помещений.

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников 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.

***Основание:** ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «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 первичной профсоюзной организации Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики членские взносы.

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

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

- председателю профкома – 2 часа в неделю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (Приложение № 5).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон, в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим Актом, который доводить до сведения сторон договора.

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

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

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

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8. Коллективный договор заключен в трех экземплярах, два из которых хранятся у каждой из сторон, один экземпляр хранится в соответствующем органе, уполномоченном на проведение уведомительной регистрации (Управление труда и социальной защиты населения Киевского района города Донецка) и имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

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

Директор УДО «ДонРЦТК»

Е.А. Пересада

М.П.

По поручению трудового коллектива

Председатель ППО УДО «ДонРЦТК» ПРООН ДНР

Н.В. Чуб

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

к разделу 4. Трудовые отношения,
режим труда и отдыха,
пункт 37.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Директор	4
2.	Заместители директора	4
3.	Главный бухгалтер	4
4.	Ведущий бухгалтер	4

ПОЛОЖЕНИЕ
о критериях, условиях и размерах надбавок и доплат
к тарифным ставкам должностных окладов сотрудников
учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр
туризма и краеведения учащейся молодежи»

1. Общие положения

Настоящее положение о критериях, условиях и размерах надбавок и доплат к тарифным ставкам должностных окладов сотрудников учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» (далее - Центр) устанавливается в соответствии с Законами ДНР «Об оплате труда», «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 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», Положения об установлении надбавок руководителям, заместителям руководителей государственных предприятий и организаций Министерства образования и науки Донецкой народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20.08.2015г. №358-к, Уставом Центра, Коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами.

1.1. Положение вводится с целью установления порядка стимулирования работников Центра за высокие показатели в труде, за интенсивность и качество труда, за особый характер или особый режим работы, а также с целью стимулирования работников к повышению квалификации, профессионального мастерства и профессиональной компетенции для обеспечения результативной деятельности и высокого рейтинга учреждения, укрепления исполнительской дисциплины.

1.2. Выплата надбавок работникам производится ежемесячно, при выполнении основных условий и показателей в пределах утвержденных штатным расписанием начислений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Центра.

1.4. Положение об установлении надбавок определяет показатели критерии, периодичность, порядок и контроль установления выплат.

2. Источники финансирования и правила их установления

2.1. Источником выплат надбавок является фонд оплаты труда,

2.2. Размер выплаты надбавок и доплат работникам Центра определяется в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) работника. Максимальный размер надбавки не может превышать 50% от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

№ п/п	Наименование надбавки и доплат	Размер надбавки и доплат % должностного оклада
1.	Надбавки:	
1.1	За классность (категорию) водителям:	

	II класса	10%
	I класса	25%
1.2.	За «престижность» педагогической деятельности	20%
1.3.	За выслугу лет при наличии педстажа: свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	10% 20% 30%
1.4.	За высокие творческие и профессиональные достижения	до 50%
1.5.	За выполнение особо важной работы (на срок ее выполнения)	до 50%
1.6.	За сложность и напряженность в работе	до 50%
1.7.	За спортивное звание «мастер спорта»	10%
2.	Доплаты:	
2.1.	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 50%
2.2.	За совмещение профессий (должностей)	до 50%
2.3.	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	до 50%
2.4.	За работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра за каждый час работы)	до 40%
2.5.	За ненормированный рабочий день у водителя автомобиля	25%
2.6.	За использование в работе дезинфицированных средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10%
2.7.	За систематическую работу сверх установленного рабочего времени (руководителям и другим работникам лагерей с круглосуточным пребыванием детей, а также туристских походов, экспедиций, экскурсий, выездных соревнований).	15%
2.8.	За заведование паспортизованными музеями учреждения	до 50%
2.9.	За ученую степень доктор наук, кандидат наук	25%, 15%

2.3. Надбавки устанавливаются работникам с учетом их личного вклада в общие результаты работы, добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время.

2.4. При определении размеров выплат учитывается:

- обеспечение своевременного выполнения заданий руководства;
- добросовестное выполнение служебных и функциональных обязанностей;
- личный вклад в общие результаты работы;
- уровень профессионального мастерства;
- успешное выполнение отдельных важных заданий руководства;
- добросовестное отношение к сохранности денежных средств, материальных ценностей и коммунальных ресурсов.

3. Основания предоставления надбавок:

Наименование должности	Основание предоставления надбавки
Руководители кружков в	достижение успехов в воспитании и обучении детей
	подготовка призеров конкурсов, фестивалей, соревнований различного уровня
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации

	Центра
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
	участие в профессиональных конкурсах, высокое профессиональное мастерство
	разработка и внедрение авторских программ
	отсутствие замечаний к ведению документации
	участие в методической работе
	создание условий для индивидуального подхода к обучающимся (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными и др.)
	применение в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов, информационных, здоровьесберегающих, проектных и других технологий, ранее не применяемых в Центре
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Центра среди обучающихся, родителей, общественности
	наставничество, организация педпрактики, стажировка
	научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	организация и проведение мероприятий в летний период
	подготовка и проведение на высоком уровне мероприятий Центром: - на уровне Центра; - на уровне республики; - на международном уровне.
	увеличение интенсивности работы при проведении массовых мероприятий
	выполнение срочных и непредвиденных работ
	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	работы по подготовке учреждения к новому учебному году
Методист	качественная организация методической работы
	руководство научно методическим советом Центра
	качественное планирование, организация, руководство и контроль за разработкой концепций и программы развития Центра
	экспертиза инновационных проектов и процесса их реализации, экспертиза образовательных учебных программ кружков
	подготовка победителей профессиональных конкурсов
	результативное участие в профессиональных конкурсах, методических выставках
	увеличение интенсивности работы при подготовке и проведении методических мероприятий
	проведение методических мероприятий на республиканском, международном уровне
	внедрение инновационных технологий в практику работы Центра
	большой объём работы в отчётные периоды
	выполнение срочных и непредвиденных работ
	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	работы по подготовке учреждения к новому учебному году
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины

	<p>организация работы Центра в летний период</p> <p>качественное замещение временно отсутствующего работника или вакансии</p>
Заведующий отделом	качественная организация массовой работы в Центре
	качественная организация и проведение массовых мероприятий на уровне Центра, республики
	результативная подготовка участников республиканских соревнований, конкурсов, фестивалей, смотров и т.д.
	подготовка призеров конкурсов, фестивалей, соревнований и т.д. различного уровня
	большой объем работы и увеличение интенсивности в период подготовки и проведения массовых мероприятий
	результативное участие в профессиональных конкурсах
	внедрение ранее не применяемых в Центре инновационных технологий и форм работы
	большой объем работы в отчетные периоды
	выполнение срочных и непредвиденных работ
	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	организация работы Центра в летний период
	качественное замещение временно отсутствующего работника или вакансии
	Инструктор по туризму
организация работы Школы туризма на высоком профессиональном уровне	
разработка наглядных и методических материалов для применения в учебно-воспитательном процессе	
качественная организация и проведение массовых мероприятий на уровне Центра, республики	
отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины	
выполнение необходимых работ, связанных с производственной необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями	
выполнение срочных и непредвиденных работ	
работа по подготовке учреждения к новому учебному году	
организация работы Центра в летний период	
Практический психолог	проведение дополнительной психодиагностики, психопрофилактики, психолого-педагогической коррекции, консультирования по запросу администрации, педагогов, родителей.
	участие в инновационной деятельности, разработка авторских программ и методик.
	высокой уровень конструктивного решения конфликтных ситуаций, снижение психоэмоционального напряжения, работа с посттравматическими состояниями, поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	эффективная организация дополнительной работы с одаренными детьми, ведения банка данных одаренных детей
	качественная организация работы психолога – педагогического практикума, обучение педагогов основам психологии
	результативное участие в профессиональных конкурсах, высокое

	профессиональное мастерство
	научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег
	результативная работа с родителями по вопросам развития детей в структуре дополнительного образования
	качественная психопросветительская работа с внедрением авторских информационных листовок.
	увеличение интенсивности работы при подготовке и проведении массовых мероприятий и других форм работы психологической службы Центра
	организация и участие в методических мероприятиях на республиканском уровне
	внедрение инновационных технологий и форм в практику работы психологической службы Центра
	выполнение срочных и непредвиденных работ по оказанию психолого-педагогической помощи
	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	работы по подготовке учреждения к новому учебному году
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	большой объём работы в отчётные периоды
организация работы Центра в летний период	
Заведующий складом	качественные учет и хранение материальных ценностей Центра
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации Центра
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, в сроки, определенные предписаниями
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	качественное ведение документации, в т.ч. представление отчетности в установленные законодательством сроки
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	выполнение работ, связанных с производственной необходимостью, и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	выполнение срочных и непредвиденных работ
	работа по подготовке учреждения к новому учебному году
	организация работы Центра в летний период
досрочное высокое качество проведения ремонтных работ,	
Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий по ремонту снаряжения, швейцар, водитель, техник-оператор	проведение генеральных уборок
	своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации Центра
	оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок, последствий ЧС
	отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины
	высокий уровень исполнительской дисциплины
	соблюдение теплового режима
	профессиональная ответственность
	обеспечение сохранности вверенного объекта, материалов и транспортных средств Центра
выполнение необходимых работ, связанных с производственной	

	необходимостью и которые не предусмотрены должностными инструкциями
	выполнение срочных и непредвиденных работ
	досрочное высокое качество проведения ремонтных работ, подготовки Центра к учебному году

4. Порядок установления надбавок

4.1. Установление надбавок осуществляется приказом директора, по согласованию с профсоюзным комитетом Центра.

4.2. Директор имеет право самостоятельно менять размер надбавок, либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и/или несвоевременного выполнения порученного директором задания, или при наличии оснований, указанных п. 9 настоящего Положения.

4.3. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от Центра причинам, директор имеет право приостановить выплату надбавок, или пересмотреть их размеры.

4.4. Размер надбавок пересматривается при переводе работника на другую должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.5. Профсоюзный комитет Центра ходатайствует перед Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики об установлении надбавок администрации Центра.

4.6. Работники лишаются надбавки в следующих случаях:

- прогул;
- грубое нарушение правил охраны труда, по вине сотрудника, повлекшие за собой последствия (травма, материальный ущерб);
- халатное отношение к хранению материальных ценностей, повлекшее за собой материальный ущерб.

4.7. Надбавки не начисляется за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- социальных отпусков;
- трудовых отпусков;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- повышения квалификации.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании сотрудников учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» из фонда заработной платы в пределах ее экономии за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам.

Настоящее положение о премировании сотрудников учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» (далее - Центр) из фонда заработной платы в пределах ее экономии за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам (далее - Положение) разработано в соответствии с Законами ДНР «Об оплате труда», «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 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», Положения об установлении надбавок руководителям, заместителям руководителей государственных предприятий и организаций Министерства образования и науки Донецкой народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20.08.2015г. №358-к, Уставом Центра и другими нормативно-правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает принципы и порядок премирования работников Центра по результатам трудовой деятельности и другим результатам уставной деятельности учреждения.

1.2. Система премирования вводится в целях:

- мотивации к труду и профессиональному росту работников,
- оптимизации учебно-воспитательного процесса,
- укрепление трудовой дисциплины в Центре путем материального стимулирования работников за добросовестное и качественное выполнение поставленных перед ними задач,
- ответственное отношение к труду,
- обеспечение высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины,
- стимулирования сотрудников Центра к эффективному труду,
- повышения организационно-методического руководства деятельностью Центра,
- повышения уровня и качества образовательного процесса и качества показателей обучающихся.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.4. В Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Центра труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач, а также в соответствии с личным вкладом в общие результаты труда каждого работника, с учетом итогов работы учреждения.

В отдельных случаях может быть выплачена разовая премия за выполнение особо важной работы, соблюдение (сокращение) сроков выполнения работ или по случаю юбилейных и праздничных дат.

1.5. Размеры премий директору Центра и его заместителям утверждаются решением Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по соглашению с комитетом профсоюзной организации Центра.

2. Основания для премирования и выплаты денежного вознаграждения

2.1. В соответствии с Положением и коллективным договором между трудовым коллективом и администрацией Центра используются следующие виды премирования:

2.1.1 Премия и денежные вознаграждения выплачиваются:

- по результатам работы за календарный период (месяц, квартал, год);
- к государственным и профессиональным праздникам;
- к юбилейным и памятным датам.

2.1.2. При определении размера премий по результатам работ учитывается:

- выполнение задач, предусмотренных планами Центра;
- профессиональная квалификация и исполнительская дисциплина (качество работ, выполнение отдельных поручений руководства);
- качественное методическое обеспечение и координация работы образовательных организаций по вопросам туристско-краеведческого направления;
- профессиональная подготовка обучающихся, успешные выступления их в соревнованиях и других массовых мероприятиях различного уровня;
- обеспечение высококачественного учебно-воспитательного процесса;
- добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

2.1.3. Вознаграждения и премии, носящие разовый характер (компенсационные и другие денежные и материальные выплаты) в частности:

- за содействие изобретательству и рационализации, создание, освоение внедрения новой техники и технологии, ввод в действие в срок и досрочно оборудованных спортивных залов и прочее;
- за выполнение важных и особо важных заданий;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- в случаях, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.1.4. Единовременные поощрения, несвязанные с конкретными результатами труда (к юбилейным и памятным датам, в связи с уходом на пенсию).

2.2. Премии могут выплачиваться:

2.2.1. Работникам административных и хозяйственных служб:

- за высокие достижения в труде;
 - за выполнение дополнительных работ;
 - за активное участие и большой вклад в реализацию проектов Центра;
 - за участие в подготовке и проведении соревнований, конференций, выставок, семинаров, и других мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Центра;
 - за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - по результатам проведенных государственными органами проверок;
 - за подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов.
- 2.2.2. Методистам, заведующим отделам, культорганизатору, практическому психологу, инструкторам по туризму, руководителям кружков:
- за активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов Центра;

- за подготовку печатных работ (бюллетеней, вестников, методических разработок и т.д.);
- за подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров, соревнований и других мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Центра;
- за участие в межрегиональных мероприятиях;
- за результативность участия обучающихся в мероприятиях разного уровня;
- за качественное и оперативное выполнение других особо важных и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

2.2.3. Администрации:

- за большой объем работ;
- за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности учреждения;
- организацию заключения договоров и получения грантов;
- организацию работ по реализации проектов, программ, а также непосредственное руководство ими;
- личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ.

3. Размеры и порядок утверждения, начисления и выплаты премий и денежного вознаграждения

3.1. Премирование работников Центра осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть потрачены на материальное стимулирование работников без ущерба для основной деятельности учреждения по результатам работы в соответствии с их личным вкладом в общие результаты, в пределах фонда заработной платы, утвержденного сметой, в процентах к должностному окладу и к должностному окладу, включая надбавки и доплаты.

3.2. Периодичность выплаты премий - по мере образования экономии фонда заработной платы. Премирование руководителя Центра, заместителей директора, главного бухгалтера, осуществляется по решению Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики через ходатайство профсоюзного комитета Центра

3.3. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается из фонда, который заложен в смете на содержание Центра.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Центра.

3.5. Индивидуальный размер премий сотрудникам за выполнение показателей, указанных в пункте 2 настоящего Положения, устанавливается без ограничений, включая надбавки и доплаты.

3.6. Работникам, работающим неполный календарный период в связи с переводом на другие работы, уходом на пенсию, увольнением или по другим уважительным причинам, которые предусмотрены законодательством, выплата премий может осуществляться за фактически отработанное время.

3.7. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению администрации Центра.

3.8. Работники, уволившиеся по собственному желанию или по инициативе администрации, на которых наложены административные взыскания, и которые не обеспечили своевременное и качественное выполнение работы, премированию не подлежат.

3.9. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа по Центру.

3.10. Премия, начисленная за определенный период, выплачивается не позднее срока выплаты заработной платы за тот же период.

3.11. Единовременное премирование, предусмотренное пунктом 2.1.3 настоящего Положения, осуществляются по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.12. Премии к юбилейным и памятным датам (пункт 2.1.4) выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.13. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, допущении нарушений перечисленных в настоящем Положении заместители директора подают директору служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника текущей премии.

3.14. Выплата премий не осуществляется в случаях:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;
- невыполнение положений, инструкций по охране труда, требований по технике безопасности;
- за прогул, систематическое опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительных причин до трех часов;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения выполнения или сдачи работ, установленных приказами администрации;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или администрации Центра;
- наличие претензий, жалоб обучающихся, родителей обучающихся или коллег;
- за низкое качество выполнения учебных планов и программ, проведения массовых мероприятий;
- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- не обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей учреждения, упущения или искажения отчетности, осуществление других нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основы для предоставления дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.15. Лишение премии полностью или частично осуществляется за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4. Заключительные Положения

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы.

4.2. Расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Центра.

Приложение № 4

к разделу 6. Условия и охрана труда,
пункт 9.

ПОРЯДОК
уменьшения размера единовременного пособия, которое
предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если
несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим
требований нормативных актов об охране труда

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления, не обусловленного производственным процессом, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, правил безопасности повлекшие к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или людей, окружающих его, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения (подтвержденные приказом, распоряжением работодателя, другими документами)	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было:	
Первым	10-20
Повторным	30-40

Приложение № 5
к Заключительным положениям,
пункт 1.

Состав комиссии
по контролю за выполнением условий коллективного договора

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Пересада Евгения Анатольевна	Директор Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»
2.	Чуб Наталья Викторовна	Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»
3.	Яценко Юлия Владимировна	Главный бухгалтер Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»
4.	Журавлёва Наталья Алексеевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»
5.	Жуков Александр Владимирович	Методист Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»
6.	Кушнерова Татьяна Фёдоровна	Методист Учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи»

В данном коллективном договоре
ЧАО "Восток"
(полное наименование предприятия,
учреждения, организации, физического
лица - предпринимателя)

прошито и пронумерован
41 (сорок один) листов

От работников:

Чуб Н.В.
(ФИО)

(подпись)
МП (при наличии)

От работодателя:

З.А. Тересага
(ФИО)

(подпись)
МП (при наличии)



Сверено 41 (сорок один) лист
и. специалист Т.А. А.В. Глоба