

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
на 2015 – 2020 гг.

Принят и одобрен на собрании  
трудового коллектива

протокол №1

от

03 августа 2015 г.

Регистратор:  
Администрация Амвросиевского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «05» августа 2015 г.

г. Амвросиевка

## РАЗДЕЛ I

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются администрация Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 Амвросиевского района Донецкой народной республики (далее Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5) в лице директора Парафейник Н.В., с одной стороны, и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 от имени трудового коллектива в лице председателя профкома Осыченко И.А., с другой стороны. Директор Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 представляет интересы владельца и имеет соответствующие полномочия; профсоюзный комитет соответственно ст.247 КЗоТа представляет интересы работников Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 в области производства, работы, быта, культуры.

1.2. Коллективный договор составлен на основе действующего законодательства Донецкой Народной Республики, принятых сторонами обязательств и является локальным правовым актом, который регулирует производственные и учебные, трудовые и социально-экономические отношения на основе согласованных интересов трудящихся и уполномоченного собственником органа – администрации Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 (ст.18 КЗоТ).

1.4. Директор и председатель профкома доводят до сведения работников под личную роспись текст коллективного договора в двухнедельный срок со дня его подписания, обеспечивают гласность его выполнения.

1.5. Администрация обязуется знакомить вновь принятых работников под роспись с текстом коллективного договора при приеме на работу (ст.9 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.6. Стороны признают договор нормативным актом, его нормы и положения действуют непосредственно и являются обязательными для выполнения администрацией, работниками и профсоюзным комитетом Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 .

1.7. Руководство Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников – членов трудового коллектива в вопросах производства, трудовых и социально-экономических отношений.

1.8. Стороны обязуются придерживаться принципов социального партнерства, равноправности сторон, взаимной ответственности,

конструктивности и аргументированности при проведении переговоров (консультаций) относительно составления коллективного договора, внесения изменений и дополнений к нему, выяснение всех вопросов социально-экономических и трудовых соглашений.

1.9. Коллективный договор подписывается директором и председателем профсоюзного комитета не позднее пяти дней с момента одобрения его проекта общим собранием трудового коллектива.

В случае, если общее собрание трудового коллектива отклоняет проект коллективного договора или отдельные его положения, стороны возобновляют переговоры на срок не более 10 дней и выносят согласованный сторонами проект на рассмотрение общего собрания трудового коллектива (ст.13 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.10. В случае реорганизации Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 коллективный договор продолжает действовать на протяжении срока, на который он заключен или, при согласии сторон, может быть пересмотрен.

1.11. Если учреждение ликвидируется, коллективный договор действует на протяжении всего срока проведения ликвидации (ст.9 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.12. Изменения и дополнения к этому коллективному договору вносить в обязательном порядке в связи с изменениями действующего законодательства, генерального и регионального соглашений по вопросам коллективного договора по инициативе одной из сторон после проведения переговоров, достижения согласия и одобрения их общим собранием работников (ст.14 Закона «О коллективных договорах»).

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор на протяжении срока его действия подлежат уведомительной регистрации в установленном порядке.

1.14. Коллективный договор заключен на 2015- 2020 г.г. и вступает в действие со дня его подписания независимо от срока уведомительной регистрации.

1.15. После окончания срока действия, коллективный договор продолжает действовать до тех пор, пока стороны не заключат новый или не пересмотрят этот договор (ст.10 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» от 01.07.1993 № 3356-ХП).

1.16. Приступить к коллективным переговорам о принятии нового коллективного договора не позднее двух месяцев до окончания срока его действия (ст.10 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.17. Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему (Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15,16.).

## РАЗДЕЛ II

### ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

#### 2.1. Стороны договора договорились:

2.1.1. Согласовывать в соответствии с действующим законодательством и отраслевыми нормативными актами с обязательным рассмотрением на заседаниях профсоюзного комитета: расписание занятий, графики работы, графики отпусков работников, графики аттестации педагогических работников и вспомогательного персонала, количественный и персональный состав комиссии по аттестации педработников.

#### 2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Обеспечить эффективную деятельность Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5, исходя из фактических размеров финансирования.

2.2.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

2.2.3. Обеспечить трудовому коллективу и профсоюзному комитету условия для участия в управлении Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 в рамках действующего законодательства.

2.2.4. Ознакомить работника при приеме на работу с «Правилами внутреннего распорядка» согласно действующему законодательству и данного коллективного договора.

2.2.5. Предоставлять работникам работу, соответствующую их профессии, занимаемой должности и квалификации. Не требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией (ст.31 КЗоТ).

2.2.6. Доводить до сведения трудового коллектива новые нормативные документы относительно трудовых отношений, организации труда, разъяснить их содержание, права и обязанности работников.

2.2.7. Введение, изменение и пересмотр норм труда проводить по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2.8. Обеспечить своевременное (не реже одного на пять лет) повышение квалификации педагогических работников, гарантировав им при этом, согласно действующему законодательству, сохранение средней заработной платы, оплату суточных за время нахождения в командировке, стоимость проезда к месту назначения и обратно, расходы по найму жилого помещения в порядке и размерах, установленных законодательством. (ст. 121 КЗоТ).

2.2.9. Своевременно аттестовать педагогических работников (с периодичностью 1 раз на пять лет), устанавливать ставки и должностные оклады в соответствии с полученной категорией (ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»).

2.2.10. Включать представителя профсоюзного комитета в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

2.2.11. При составлении расписания учебных занятий обеспечить оптимальный режим работы:

- 1) для женщин, которые имеют двух детей в возрасте до десяти лет;
- 2) для работников, совмещающих работу с учебой.

2.2.12. Не допускать отвлечения педагогических работников от выполнения ими своих профессиональных обязанностей (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством).

2.2.13. Извещать педагогического работника в конце учебного года (до начала отпуска) о педагогической нагрузке в будущем учебном году (согласно «Типовых правил внутреннего распорядка»).

2.2.14. Установить продолжительность рабочего времени в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и графиками работы, утвержденными администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом специфики, режима работы структурных подразделений из расчета нормальной продолжительности рабочего дня 8 часов при 40 часовой 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями (Приложение № 1 ).

2.2.15. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников согласно расписанию учебных занятий, согласованному с профсоюзным комитетом (ст.51 КЗоТ, ст. 44 п. 4.1 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»).

2.2.16. Устанавливать в обязательном порядке сокращенную продолжительность рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) с оплатой труда пропорционально отработанному времени и сохранением всех трудовых прав по письменному заявлению работников таких категорий:

- 1) беременные женщины;
- 2) женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида, в том числе ребенка, находящегося под её опекой;
- 3) женщины, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Устанавливать неполное рабочее время как при приеме на работу, так и впоследствии по просьбе работников (ст. 56 КЗоТ).

2.2.17. Сократить на один час длительность работы в канун праздничных и нерабочих дней (статья 73 КЗоТ) для всех работников, кроме работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени (ст.53 КЗоТ).

2.2.18. Устанавливать время начала и окончание ежедневной работы в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 и графиком работы, согласованным с профсоюзным комитетом (ст.57 КЗоТ).

2.2.19. Устанавливать перерыв в работе между сменами в размере не менее двойной продолжительности предыдущей рабочей смены (с учётом времени перерыва на обед) (ст.59 КЗоТ). (Приложение №15)

2.2.20. Не допускать назначение работника на работу в течение двух смен подряд (ст.59 КЗоТ)

2.2.21. Не привлекать работников к сверхурочным работам без разрешения профсоюзного комитета (ст.64 КЗоТ).

2.2.22. Вести учет сверхурочных работ для каждого работника. Не допускать превышения сверхурочных работ свыше четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.65 КЗоТ).

2.2.23. Привлекать работников к работе в выходной день только по письменному приказу и по разрешению профсоюзного комитета в исключительных случаях (ст.71 КЗоТ):

1) для предотвращения или ликвидации последствий стихийного бедствия, эпидемий, производственных аварий и немедленного устранения их последствий;

2) для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества;

3) для выполнения неотложных, заранее не предусмотренных работ, от немедленного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа, учреждения.

2.2.24. Компенсировать работу в выходной, праздничный или нерабочий день, по соглашению с работником, предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме в двойном размере (ст.72, 73 КЗоТ).

2.2.25. Предоставлять ежегодные отпуска работникам в соответствии с графиком, согласованным с профсоюзным комитетом в срок до 1 января текущего года согласно ст. 79 КЗоТ, ст.13 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». Согласовывать с работником конкретный период предоставления ежегодного отпуска и письменно уведомлять его о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком срока.

2.2.26. Предоставлять работникам ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней за отработанный рабочий год, который отсчитывается со дня заключения трудового договора (Приложение № 2).

Предоставлять Инвалидам I и II групп ежегодный основной отпуск продолжительностью 30 календарных дней (п. 1.3 Переходных положений дополнений к Закону «Об отпусках» Донецкой Народной Республики.)

Предоставлять лицам возрастом до восемнадцати лет ежегодный основной отпуск продолжительностью 31 календарный день( п. 1.2

Переходных положений дополнений к Закону «Об отпусках» Донецкой Народной Республики.)

Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной отпуск продолжительностью 56 дней согласно приложений к Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках». (Приложение № 2).

2.2.27. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный отпуск полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу (ст.11ч. 4 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

2.2.28. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. Льготным категориям работников (женщинам, имеющим несовершеннолетних детей, женщинам, имеющих ребенка-инвалида, одиноким матерям и другим льготным категориям работников) предоставлять отпуск в удобное для них время.»ст. 12 ч. 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

2.2.29. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления первого шестимесячного срока непрерывной работы в учреждении по желанию работника в соответствие со ст.10 Закона Украины «Об отпусках». Приложение № 3

2.2.30. Предоставлять ежегодный отпуск (или его часть) работникам в течение учебного года в связи с необходимостью санаторно-курортного лечения( ст.11 ч. 3 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

2.2.31. Разделять ежегодный отпуск по просьбе работника на части любой продолжительности при условии, что основная непрерывная часть будет составлять не менее 14 календарных дней, а неиспользованную часть ежегодного отпуска предоставить до конца рабочего года (ст.15 ч. 1 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

2.2.32. Переносить ежегодный отпуск по требованию работника на другой период в случае:

1) если работник письменно не предупрежден о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком срока (ст.14ч. 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках.»

2) если заработная плата за время ежегодного отпуска не выплачена за три дня до его начала (ст.14ч. 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках.»)

2.2.33. Переносить ежегодный отпуск работнику на другой период по инициативе администрации учреждения разрешается в порядке исключения только с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2.34. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска,

если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник ( ст.18 ч. 4 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

2.2.35. Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска (ст. 76 КЗоТ, ст. 8, 9 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»):

1) За работу с вредными и тяжелыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест в соответствии со «Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, занятость работников на работах в которых дает право на ежегодный дополнительный отпуск» (Приложение № 4)

2) За особый характер труда:

а) Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Советом Министров Донецкой Народной Республики.

б) Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в государственных учреждениях нормативными правовыми актами Совета Министров Донецкой Народной Республики, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска по желанию работника одновременно с ежегодным основным отпуском или отдельно от него .

2.2.36. Предоставлять в обязательном порядке отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника в соответствии со ст.22 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». Приложение № 7

2.2.37. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на 7 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней Лицам, которые работают и имеют двух или более детей возрастом до 15 лет или ребенка-инвалида, или которые усыновили ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном заведении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку (статья 73 Кодекса законов о труде) в соответствии со ст. 9-1ч.1 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». Приложение № 8

2.2.38. . При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска ее общая продолжительность не может превышать 14 календарных дней.» ст. 9-1 ч. 2 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

2.2.39. Предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с обучением согласно действующему законодательству



(ст.23,24,25,26 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»). Приложение № 9.

2.2.40. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых конфликтов, а в случае возникновения обеспечить их разрешение согласно действующему законодательству.

2.2.41. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

### 2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль над соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха для работников образования согласно действующему законодательству.

2.3.2. Осуществлять контроль над своевременным внесением записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии, увольнении, переводе на другую работу, изменении режима труда, отдыха и ознакомлением с этими приказами работников.

2.3.3. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов, касающихся организации труда, их права и обязанности.

2.3.4. Обеспечить постоянный контроль над своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений.

2.3.5. Выходить с ходатайством на районную профсоюзную организацию о выделении материальной помощи остро нуждающимся членам профсоюза.

2.3.6. Предупреждать возникновение трудовых конфликтов.

2.3.7. Обеспечить контроль над своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации нормирования труда (ст.247 КЗоТ).

2.3.8. Обеспечивать правовую защиту работников в случае незаконных действий администрации.

2.3.9. Требовать от собственника или уполномоченного им органа расторжения трудового договора с директором, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору (ст.45 КЗоТ; ст.18 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

### 2.4 Работники обязуются:

2.4.1. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка, добросовестно выполнять свои обязанности.

2.4.2. Обеспечить высокую эффективность педагогической деятельности, создав все необходимые условия для усвоения учащимися учебных программ:

2.4.3. Постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, уровень исполнительской дисциплины, общую культуру.

2.4.4. Сохранять материальные ценности, экономить электроэнергию, принимать участие в субботниках, соблюдать чистоту на рабочем месте.

## РАЗДЕЛ III

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

#### 3.1 Администрация обязуется:

3.1.1. Принимать решение об изменении в организации труда и производства, ликвидации, реорганизации, перепрофилировании учреждения, сокращении численности или штата работников только после предварительного проведения переговоров (консультаций) с профкомом не позднее, чем за три месяца до осуществления этих мероприятий (ст.49-4 КЗоТ).

3.1.2. Анализировать состояние трудовых ресурсов в учреждении и прогнозировать их использование .

3.1.3. Выносить проект обеспечения занятости работников Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 при возникновении угрозы массовых увольнений (более 5% работающих), на переговоры с профсоюзным комитетом, с целью полного использования всех факторов, влияющих на сохранение и расширение занятости работников.

3.1.4. Осуществлять увольнение работников по инициативе администрации по предварительному согласованию с профсоюзным комитетом согласно действующему законодательству.

3.1.5. Увольнять работника по инициативе администрации без согласия первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) увольнения работника, который не является членом первичной профсоюзной организации Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 ;
- 3) восстановления на работу работника, который ранее выполнял эту работу;
- 4) увольнения работника, совершившего хищение имущества учреждения (ст.43-1 КЗоТ).

3.1.6. Увольнять работников в связи с сокращением объёма работы только после окончания учебного года.

3.1.7. Обеспечить работникам, уволенным по сокращению штатов или численности работников, на протяжении одного года после увольнения, реализацию преимущественного права на заключение трудового договора в случае поворотного приема на работу работников аналогичной квалификации (ст. 42-1 КЗоТ).

3.1.8. Не разрывать трудовой договор по инициативе собственника или уполномоченного им органа с работниками, перед которыми не погашена задолженность по заработной плате и другим выплатам, которые осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3.1.9. При высвобождении работников на основании изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации, банкротства или перепрофилирования учреждения, сокращения численности или штата работников (п.1 ст.40 КЗоТ):

1) ставить работника в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до увольнения и информировать об этом государственную службу занятости;

2) высвобождение осуществлять только после использования всех возможностей обеспечения их работой на другом рабочем месте, в том числе за счет увольнения совместителей, ликвидации совмещений и т.д.;

3) выплатить такому работнику при увольнении выходное пособие, независимо от того, вышел ли этот работник уже на пенсию или нет в размере не меньше среднего месячного заработка (ст.44 КЗоТ).

3.1.10. Выплачивать работнику, в случае увольнения, денежную компенсацию за все неиспользованные им отпуска (ст18 ч.1 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

3.1.11. Производить высвобождение работников, в случае реорганизации, только по сокращению численности или штата работников. Ознакомить работников письменно об увольнении за два месяца и выплачивать пособие согласно законодательству.

## 3.2 Профсоюзный комитет обязуется:

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

3.2.2. Обеспечивать защиту высвобожденных работников согласно действующему законодательству, контролировать предоставление работникам преимущественного права сохранения рабочего места ст.42 КЗоТ.

3.2.3. Не допускать увольнения по инициативе администрации беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (до шести лет,

если ребенок требует домашнего ухода), одиноких матерей при наличии ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида (ст.184 КЗоТ).

3.2.4. Не снимать с профсоюзного учета высвобожденных работников до момента их трудоустройства, кроме случаев личного заявления о снятии с учета, при условии оплаты профсоюзных взносов в размере 1% от минимальной заработной платы .

## РАЗДЕЛ IV

### ОПЛАТА ТРУДА

#### 4.1 Администрация обязуется:

4.1.1. Устанавливать формы и системы оплаты труда, нормы труда, расценки, тарифные сетки , схемы должностных окладов, условия внедрения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других поощрительных компенсационных и гарантийных выплат с соблюдением норм и гарантий, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики в пределах бюджетных ассигнований и внебюджетных доходов по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 98 КЗоТ; ст.44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановление № 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).

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

4.1.3. Не допускать нарушения сроков выплаты заработной платы работникам. Выплачивать работникам заработную плату из бюджетных средств дважды в месяц: 21-го числа – за первую половину месяца,5-го числа– полный расчет. При совпадении сроков заработной платы с выходным, праздничным или нерабочим днем выплачивать её накануне (ст.115 КЗоТ).

4.1.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в учреждении. Не принимать в одностороннем порядке решения по вопросам оплаты труда, которые ухудшают условия, установленные законодательством, соглашением и коллективным договором .

4.1.5. Уведомлять работников о введении новых или изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения не позднее, чем за два месяца до их внедрения или изменения (ст.103 КЗоТ).

4.1.6. Утверждать тарификационные ставки установленной формы по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее 5 сентября и предоставлять их в Управление образования (пункт 4 «Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования», приказ МОН Украины от 15.04.93 р. N 102).

4.1.7. Не ограничивать предельными размерами объём учебной и другой педагогической работы, которую может выполнить педагогический работник по основному месту работы (абз.3 и 63 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования(Приказ МОН № 102 от15.04.93 г.).

4.1.8. Устанавливать учебную нагрузку в объёме меньшей тарифной ставки только с письменного согласия педагога (абз.3, 63 «Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования», Приказ МОН № 102 от15.04.93 г.).

4.1.9. Гарантировать за простую неквалифицированную работу минимальную зарплату в размере не ниже размера законодательно установленного уровня. Не включать в минимальную заработную плату доплаты, надбавки, поощрительные и компенсационные выплаты (ст. 95 КЗоТ).

4.1.10. Выплачивать заработную плату работникам, работающим по совместительству, за фактически выполненную работу .

4.1.11. Уведомлять работников, при каждой выплате заработной платы, об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размере и основаниях удержаний, сумме заработной платы, подлежащей к выплате (ст.110 КЗоТ).

4.1.12. Выплачивать заработную плату работникам за всё время ежегодного отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных, по требованию работника, отпуск должен быть перенесен на другой период (ст.14 Закона Украины «Об отпусках»).

4.1.13. Производить работнику в день увольнения выплаты всех сумм, причитающихся ему от учреждения. Если работник в день увольнения не работает, указанную сумму выплатить не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. В случае невыплаты в срок причитающихся работнику при увольнении сумм, при отсутствии спора о размере сумм, выплатить работнику его средний заработок за все время задержки до дня фактического расчёта (ст.116,117 КЗоТ)

4.1.14. Осуществлять оплату труда педагогическим работникам и лицам из числа руководящего административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала , которым разрешено вести преподавательскую работу за время работы в период каникул, из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, которая предшествовала началу каникул (п.71 «Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников образования» Приказ МОН №102 от15.04.93 г.)

Устанавливать ставки и должностные оклады работникам, получившим категорию, в соответствии с аттестацией (Приказ Министерства образования и науки Украины № 102 от 15 апреля 1993 года (с изменениями и дополнениями), Приказом МОН № 557 от 26.09.2005).

4.1.15. Обеспечить в учреждении гласность условий оплаты труда, порядка выплаты доплат, надбавок, вознаграждений, других выплат. Согласно ст. 44 Закона ДНР «Об образовании» производить педагогам и библиотекарю выплаты: ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд в размере до одного должностного оклада; материальную помощь на оздоровление в размере должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска («Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования» (Приказ МОН № 102 от 15.04.93 г.)

4.1.16. Осуществлять оплату труда педагогов в случаях, когда занятия не проводятся по независимым от них причинам (неблагоприятные метеорологические 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 невыполнении такой работы оплату производить из расчёта 2/3 тарифной ставки (пункт 77 «Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования», утвержденной приказом МОН от 15.04.1993 г. № 102; ст.113 КЗоТ)

4.1.17. Оплачивать простой не по вине работника, при условии предупреждения администрации об его начале, в размере не менее 2/3 тарифной ставки. Сохранять за ним средний заработок за всё время простоя не по его вине, при условии возникновения производственной ситуации опасной для жизни или здоровья работника, или для людей, которые его окружают, или окружающей среды (ст. 113 КЗоТ).

4.1.18. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по независимых от них причин в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной им при тарификации, до конца учебного года:

1) в случае, когда нагрузка, которая осталась, выше установленной нормы на ставку - зарплату за фактическое количество часов;

2) в случае, когда нагрузка, которая осталась, ниже установленной нормы на ставку - зарплату за ставку, когда этих педагогических работников нет возможности догрузить учебной работой в данной местности при условии выполнения другой организационно - педагогической работы;

3) в случае, когда при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы на ставку, - заработная плата, установленная при тарификации, при условии выполнения другой организационно - методической работы (пункт 76 «Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования», утвержденной приказом МОН от 15.04.1993 г. № 102).

4.1.19. Согласно Постановлению Президиума Совета Министров № 6-4 от 18.04.2015 г.

Установить надбавки работникам:

а) в размере до 50% должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки):

за высокие достижения в труде;

за выполнение особо важной работы (срок её выполнения);

за сложность и напряжённость в работе.

Предельный размер указанных надбавок одного работника не должен превышать 50 процентов должностного оклада.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанные надбавки отменяются или уменьшаются;

б) за спортивные звания «заслуженный тренер», «заслуженный мастер спорта» - в размере 20 процентов, «мастер спорта международного класса» - 15 процентов, «мастер спорта» - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

4.1.20. Доплаты работникам:

а) в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки):

за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Указанные виды доплат не устанавливаются руководителям бюджетных учреждений, заведений и организаций, их заместителям, руководителям структурных подразделений этих учреждений, заведений и организаций, их заместителям;

б) в размере до 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за работу в ночное время, если высший размер не определён законодательством, за каждый час работы с 22:00 до 6:00;

в) за учёную степень: кандидат наук – в предельном размере 15 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Указанные доплаты устанавливаются работникам, если их деятельность по профилю совпадает с имеющимся учёной степенью.

г) за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, - в размере 10 процентов должностного (месячного) оклада;

4.1.21. Водителям автотранспортных средств:

Надбавки за классность водителям II класса – 10 процентов, водителям I класса – 25 процентов установленной тарифной ставки за отработанное время;

Доплаты за ненормированный рабочий день – в размере 25 процентов тарифной ставки за отработанное время.

4.1.22. Предоставлять работникам материальную помощь, в т.ч. на оздоровление в сумме не более одного должностного оклада в год, кроме материальной помощи на погребение;

4.1.23. Утверждать порядок и размеры премирования сотрудников согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах средств на оплату труда.

Премии начислять на заработную плату с учётом доплат и надбавок.

4.1.24. Сохранять за работниками место работы и среднюю заработную плату на время прохождения медицинского осмотра (ст.17 КЗоТ).

4.1.25. Производить доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест (Приложение №4)

4.1.26. Выплачивать надбавки за выслугу лет ежемесячно к должностному окладу в соответствии со стажем работы (Приложение №9)

педагогическим работникам (ст. 44 ч. 6.1 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»);

Выплачивать материальное вознаграждение по итогам работы согласно Положению о премировании работников. ст. 44 ч. 6.2 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

(Приложение № 10)

4.1.27. Выплачивать работникам, направленным в служебную командировку суточные за время пребывания в командировке, стоимость проезда к месту назначения и назад и расходы по найму жилья в порядке и размерах, устанавливаемых законодательством. Сохранять в течение всего срока командировки за работником среднюю заработную плату по месту основной работы (ст. 121 КЗоТ).

## 4.2 Профсоюзный комитет обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства об оплате труда. Содействовать в предоставлении работникам учреждения необходимой консультативной помощи по вопросам оплаты труда (ст. 247, 259 КЗоТ).

4.2.2. Ставить вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством об оплате труда, условий данного коллективного договора, что касается оплаты труда (ст. 45, 141, 147 КЗоТ, ст.18 «О коллективных договорах и соглашениях»).

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

4.2.4. Контролировать правильность начисления и выплаты работникам за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, заработной платы, компенсаций, доплат, надбавок, установлением и изменением тарифных разрядов (ст. 247 КЗоТ).

4.2.5. Контролировать оплату труда работников образования в случаях, когда в определенные дни занятия не проводятся по независимым от них причинам (эпидемии, метеорологические условия и др.), исходя из расчета



заработной платы, установленной во время тарификации, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Уведомлять о фактах нарушения оплаты труда отраслевую правовую инспекцию труда и государственную инспекцию труда. Требовать привлечения к ответственности служебных лиц, виновных в нарушении законодательства об оплате труда.

## РАЗДЕЛ V

### ОХРАНА ТРУДА

#### 5.1 Стороны договора договорились:

5.1.1. Организовать изучение с работниками учреждения нормативных актов по охране труда, правил обращения с оборудованием и действий на случай возникновения опасных ситуаций.

#### 5.2 Администрация обязуется:

5.2.1. При заключении трудового договора проинформировать работника под роспись, об условиях труда, о наличии на рабочем месте опасных и вредных факторов, которые ещё не устранены, и возможных последствиях их влияния на здоровье, о его правах и льготах, о компенсациях за работу в таких условиях (ст.29 КЗоТ, ст.10 Закона ДНР «Об охране труда»).

5.2.2. Выделять на реализацию комплексных мероприятий для достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий 0,2% от фонда оплаты труда (согласно ст.16 КЗоТ, ст. 28 Закона ДНР «Об охране труда»).

5.2.3. Обеспечить своевременную разработку и выполнение мероприятий по созданию безопасности безвредных условий труда в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда (Приложение №11).

5.2.4. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. По результатам аттестации принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот (ст.22 Закона ДНР «Об охране труда»).

5.2.5. Проводить систематический анализ состояния заболеваемости и случаев временной нетрудоспособности и принимать меры к устранению причин заболевания.

5.2.6. Проводить 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 (ст.46 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.7. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-профилактических ремонтов оборудования и вентиляции (ст.22 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.8. Выполнить мероприятия по подготовке помещений учреждения к работе в осенне-зимний период до 1 октября текущего года. Обеспечить в течение этого периода устойчивый воздушно-тепловой режим (не менее 18 градусов) и освещение, согласно установленным нормам, во всех помещениях учреждения.

5.2.9. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или для людей, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается специалистами по охране труда учреждения при участии представителя профсоюзного комитета, а также страхового эксперта по охране труда.( ст.153 КЗоТ, ст.12 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.10. Обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных метеорологических условиях, спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам бесплатно (ст.163 КЗоТ , ст.14 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.11. Выдавать бесплатно, по установленным нормам, мыло на работах, связанных с загрязнением, и смывающие и обеззараживающие средства на работах, оказывающих вредное влияние на кожу (ст.165 КЗоТ). Приложение № 13

5.2.12. Уменьшать размер единовременного пособия, если несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда, в соответствии с Приложением № 15 к коллективному договору ( Закон ДНР „Об основах общеобразовательного социального страхования” принят 30 апреля 2015г. Постановление № 1-167П-НС).

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

5.2.14. Принимать участие в районном общественном смотре-конкурсе по вопросам охраны труда.

5.2.15. Организовать за счет средств собственника проведение первичного и периодического медицинских осмотров работников, согласно утвержденному графику, сохраняя средний заработок на установленное время прохождения медосмотра (ст.169 КЗоТ, ст.24 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.16. Привлекать работников, которые уклоняются от прохождения обязательного медицинского осмотра, к дисциплинарной ответственности, и отстранять их от работы без сохранения заработной платы (ст. 169 КЗоТ, ст.24 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.17. Организовать за счет средств собственника, по просьбе работника или по своей инициативе, внеочередной медицинский осмотр, если работник считает, что ухудшение состояния его здоровья, связано с условиями труда (ст.24 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.18. Проводить своевременное расследование , вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний в учреждении в соответствии с Порядком расследования и ведения учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве, утвержденного приказом Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР от 27.08.2015г. № 355, ст.31 Закона ДНР « Об охране труда».

5.2.19. Создать для работников, которые получили инвалидность на данном предприятии, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям. (КЗоТ ст. 172, ст.18 Закона ДНР „Об охране труда”).

5.2.20. Обеспечить, в соответствии с действующим законодательством, осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Указ Главы Донецкой Народной Республики № 227 от 29.05.2015г.).

5.2.21. Проводить согласно графикам обучение , инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном подходе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда (ст.25 Закона ДНР « Об охране труда»).

5.2.22. Рассматривать и утверждать должностные и рабочие инструкции работников.

5.2.23. Не привлекать женщин к тяжелым работам , к работам с вредными или опасными условиями труда, в ночные смены, к подъёму и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии со ст.174 КЗоТ( ст.17 Закона ДНР „Об охране труда”).

5.2.24. Привлекать виновных работников, за нарушение Закона и нормативных актов по охране труда, к дисциплинарной,

административной, материальной, уголовной ответственности согласно ст. 47, 48 Закона ДНР «Об охране труда» и другим актам законодательства.

### 5.3 Профсоюзный комитет обязуется;

5.3.1. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить собственнику соответствующие представления (ст.247 КЗоТ, ст.46 Закона ДНР «Об охране труда»).

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

5.3.3. Требовать от работодателя, в случае угрозы жизни или здоровью работников, немедленного прекращения работ на рабочих местах, участках на время, необходимое для устранения этой угрозы (ст.46 Закона ДНР «Об охране труда»).

5.3.4. Осуществлять контроль над предоставлением льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением ущерба, причиненного здоровью работника.

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

5.3.6. Контролировать 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.)

#### 5.3.7. Принимать участие:

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

2) в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

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

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

5) в расследовании несчастных случаев, профзаболеваний, аварий, составлении актов о несчастном случае на производстве, готовить свои выводы и предоставлять предложения, представлять интересы пострадавшего в спорных вопросах;

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

5.3.8. Контролировать отчисление собственником средств на охрану труда в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и рациональное использование их на выполнение мероприятий по охране труда.

5.3.9. Выявлять сокрытие несчастных случаев на производстве.

5.4 Работники обязуются:

5.4.1. Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда в период работы и обучать учащихся безопасным методам работы и поведения на территории ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ.

5.4.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами техники безопасности труда, санитарии и гигиены труда.

5.4.3. Проходить в установленном законодательством порядке предварительные и периодические медицинские осмотры.

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

5.4.5. Заботливо и рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

## РАЗДЕЛ VI

### СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

6.1 Администрация обязуется:

6.1.1. Обеспечивать педагогическим работникам гарантии, предусмотренные действующим законодательством.

6.1.2. Обеспечить материальное поощрение работников, ученики которых стали победителями областных, всеукраинских и международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров.

6.1.3. Обеспечить перечисление денежных средств районной профсоюзной организации согласно заключённому с ней договору на организацию культурно-массовой, физкультурной и оздоровительной работы в первичных профсоюзных организациях в размере не менее 0,3% от фонда оплаты труда в соответствии со ст.46 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

6.1.4. Содействовать работникам в оформлении назначения им пенсий за выслугу лет и по возрасту.

6.1.5. Создавать работникам, которые учатся в учебных заведениях без отрыва от производства, необходимые условия для сочетания работы с учебной (ст. 22 КЗоТ).

6.2 Профсоюзный комитет обязуется:

6.2.1. Обеспечивать постоянный контроль над начислением средней заработной платы для оплаты помощи по временной нетрудоспособности, беременности и родам, на погребение.

6.2.2. Осуществлять контроль над подготовкой и подачей администрацией документов, необходимых для назначения пенсий работникам (ст. 252 КЗоТ).

6.2.3. Обеспечить гласность при распределении путевок, содействовать организации санаторно-курортного лечения, отдыха членов профсоюза их семей, выделения путевок в оздоровительные лагеря детям сотрудников.

6.2.4. Организовывать вечера отдыха, посвященные Дню работников образования, 8 Марта, Новому году и т.д.

## РАЗДЕЛ VII.

### ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 Администрация обязуется:

7.1.1. Обеспечивать права и гарантии деятельности Профсоюза работников образования и науки ДНР, предусмотренные Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах»

7.1.2. Не вмешиваться в уставную деятельность профсоюзного комитета, предусмотренную действующим законодательством.

7.1.3. Оказывать содействие в проведении коллективных переговоров, своевременному составлению коллективных договоров или внесению к ним изменений и дополнений соответственно Закону «О коллективных договорах и соглашениях».

7.1.4. Предоставлять членам профсоюзного комитета своевременно информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля над выполнением данного коллективного договора, на условиях, предусмотренных ст.19 Закона «О коллективных договорах и соглашениях».

7.1.5. Оказывать содействие стабильной работе трудового коллектива, снижению в нём социальной напряженности путем проведения консультаций, переговоров, разработке согласованных с профсоюзным комитетом предложений и принятия конкретных действий.

7.1.6. Проводить совместные заседания администрации и профсоюзного комитета по вопросам стабилизации работы в коллективе, условий оплаты труда, охраны труда, социального обеспечения, проведение торжественных собраний, посвященных профессиональным праздникам.

7.1.7. Поддерживать безналичный порядок уплаты членских профсоюзных взносов, согласно личным заявлениям членов профсоюза с дальнейшим их перечислением на счет районной профсоюзной организации не позднее трех банковских дней после выплаты заработной платы работникам.

7.1.8. Оказывать содействие обучению профсоюзным кадрам и активу, повышению их квалификации. Обеспечить освобождение от основной работы представителей или внештатных работников профсоюзных органов для участия в уставных мероприятиях на разных уровнях, а также на время кратковременного обучения с сохранением заработной платы (ст.252 КЗоТ, ст.41 Закон Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах»).

7.1.9. Предоставлять в недельный срок на запросы профсоюзного комитета информацию, которая есть в её распоряжении, по вопросам условий труда и оплаты труда работников, а также социально-экономического развития учреждения и выполнения коллективного договора (ст.251 КЗоТ).

7.1.10. Не применять к работникам, выбранным в состав профорганов, дисциплинарных взысканий без согласования с профсоюзным комитетом (ст.252 КЗоТ).

7.1.11. Не допускать увольнения с работы по инициативе администрации работников, выбранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы, без согласия профсоюзного комитета (ст.252 КЗоТ).

7.1.12. В случае увольнения председателя профсоюзного комитета содействовать в установленный законом срок, согласно поданному заявлению, проведению отчетно-выборного собрания с передачей профсоюзной документации.

7.1.13. Бесплатно предоставить профкому средства связи, сейфы, оргтехнику, канцтовары, при необходимости транспорт для обеспечения его деятельности, помещения для проведения собраний, заседаний (ст.249 КЗоТ).

## РАЗДЕЛ VIII

### КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

#### 8.1 Стороны обязуются:

8.1.1. Определить лиц, ответственных за выполнение положений коллективного договора (Приложение № 16).

8.1.2. Предоставлять другой стороне в обязательном порядке, в случае осуществления контроля над выполнением коллективного договора, необходимую имеющуюся для этого информацию.

8.1.3. Отчитываться в выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива ежегодно в мае и декабре.

8.1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5 независимо от их профсоюзного членства.

8.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств по договору по вине конкретного уполномоченного лица, несоблюдения принципов сотрудничества, указанных в этом договоре, уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст.17,18,19,20 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» от 01.07.1993 № 3356-ХII).

8.1.6. Коллективный договор сохраняется в учреждении в двух экземплярах: один у директора, другой у председателя профсоюзного комитета. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

По поручению трудового коллектива

Директор

Председатель профкома

---

Парафейник Н.В.

---

Осыченко И.А.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020г.

Продолжительность рабочей недели сотрудников  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность рабочей недели
1.	Директор	
2.	Завуч	
3.	Учитель	18
4.	Библиотекарь	
5.	Медсестра	
6.		

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020 г.

Продолжительность ежегодного основного отпуска  
работников Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность основного отпуска
1.	Директор	56
2.	Завуч	56
3.	Учитель	56
4.	Библиотекарь	28
5.	Медсестра	28
6.	Повар	28
7.	Уборщик служебных помещений	28
8.	Дворник	28
9.	Сторож	28
10.	Работник по обслуживанию здания	28
11.		

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Перечень работников,  
которые имеют право на ежегодный отпуск  
полной продолжительности до наступления  
первого шестимесячного срока непрерывной работы

- 1) лица в возрасте до 18 лет;
  - 2) женщины перед отпуском в связи с беременностью и родами или после него;
  - 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
  - 4) По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя
  - 5) Также в других случаях, предусмотренных законодательством.
- Основание: ст.11,13 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

к коллективному договору между администрацией  
 Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
 Амвросиевского района Донецкой народной республики  
 и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, которые имеют право  
 на ежегодный дополнительный отпуск за работу  
 с вредными и ( или) опасными условиями труда

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Учитель химии	
2.		

Основание: ст. 7 ч. Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Директор школы  
 Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
 И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Перечень профессий и должностей работников,  
которые имеют право на ежегодный дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор школы	3 дня
2.	Завуч школы	3 дня
3.	Председатель профкома	3 дня
4.	Библиотекарь	4 дня

Основание:

Ст. 9 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Перечень работников,  
которым отпуск без сохранения заработной платы  
предоставляется в обязательном порядке по их заявлению

1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
  - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
  - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
  - в других случаях, предусмотренных настоящим Законом, иными законами либо коллективным договором.

Основание: Ст.22 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Директор школы  
Н. В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

### **Дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей**

1. Лицам, которые работают и имеют двух или более детей возрастом до 15 лет или ребенка-инвалида, или которые усыновили ребенка, одинокой матери, отцу, который воспитывает ребенка без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном заведении), а также лицу, взявшему ребенка под опеку, предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней.
2. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска ее общая продолжительность не может превышать 14 календарных дней

Основание: Ст.9-1 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

### **Дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка - инвалида с детства подгруппы А I группы**

1. Женщине, которая работает и имеет двух или больше детей возрастом до 15 лет, или ребенка-инвалида, или усыновившей ребенка, матери инвалида с детства подгруппы А I группы, одинокой матери, отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А I группы, который воспитывает их без матери (в том числе в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении), а также лицу, взявшему под опеку ребенка или 5 инвалида с детства подгруппы А I группы, или одному из приемных родителей предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней.
2. При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.»

Основание: Ст.20 -1 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Директор школы  
Н.В.Парафейник

Председатель  
И.А. Осыченко

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Продолжительность  
дополнительных оплачиваемых отпусков работникам ,  
которые учатся в высших учебных заведениях  
с вечерней и заочной формами учебы  
без отрыва от производства

Работникам , обучающимся без отрыва от производства в учреждениях среднего профессионального, высшего профессионального образования по заочной форме обучения на период установочных занятий, выполнения лабораторных работ , сдачи зачетов и экзаменов (в том числе государственных экзаменов) - до 30 календарных дней; на период подготовки и защиты дипломного проекта (работы) студентам - до 4-х месяцев на основании справки – вызова.».

Основание: ст.23 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».  
ст.15 Закона Украины «Об отпусках».

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А.Осыченко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Надбавки за выслугу лет

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к окладу, %	
	педагогическим работникам	медицинским работникам
свыше 3 лет	10	10
свыше 10 лет	20	20
свыше 20 лет	30	30

Основание: ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании»;

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Положение о премировании работников

Согласно Постановлению Президиума Совета Министров № 6-4 от 18.04.2015 г.

Установить надбавки работникам:

а) в размере до 50% должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки):

за высокие достижения в труде;

за выполнение особо важной работы (срок её выполнения);

за сложность и напряжённость в работе.

Предельный размер указанных надбавок одного работника не должен превышать 50 процентов должностного оклада.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанные надбавки отменяются или уменьшаются;

Премирование сотрудников осуществлять согласно их личному вкладу в общие результаты работы в пределах средств на оплату труда.

Премии начислять на заработную плату с учётом доплат и надбавок, предусмотренных действующим законодательством в Перечне доплат и надбавок на которые начисляются премии.

Премирование руководителей учреждений, заведений и организаций, их заместителей, установление им надбавок и доплат к должностным окладам, предоставление материальной помощи осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

**КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** на 2015-2020гг  
по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и  
производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда,  
предотвращения случаев производственного травматизма,  
профессиональных заболеваний и аварий

№ п/п	Название мероприятий	Стоимость работ (тыс. грн.)		Срок исполнения	Ответств енный
		План	Факт.		

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

<b>№№</b>	<b>Название производств, цехов, профессий и должностей</b>	<b>Эффективность мероприятий</b>	<b>Срок эксплуатации (месяцев)</b>	<b>Примечание (замена, которая разрешается)</b>
1.	Дворник		По мере износа	
2.	Уборщик помещений		По мере износа	
3.	Работник по обслуживанию здания		По мере износа	
4.	Кочегар		По мере износа	
5.	Учитель химии		По мере износа	
6.	Учитель трудового обучения		По мере износа	

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№№	Название производств, цехов профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (грн. в месяц)
1.	Кочегар		
2.	Повар		
3.	Уборщик служебных помещений		
4.	Работник по обслуживанию здания		
5.	Дворник		
6.	Учитель химии		
7.	Учитель труда		

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

Размер уменьшения одноразовой помощи  
пострадавшему от несчастного случая на производстве  
в результате нарушения им требований охраны труда

№ п/п	Нарушения со стороны пострадавшего, которые стали одной из причин несчастного случая	% уменьшение помощи
1.	Выполнение работ в состоянии опьянения, если оно стало причиной несчастного случая и если опьянение пострадавшего не было обусловлено использованием на производстве технического спирта, ароматических и других веществ	50
2.	Неоднократное сознательное нарушение нормативных актов по охране труда	50
3.	Первое сознательное нарушение нормативных актов охраны труда и техники безопасности во время эксплуатации объектов повышенной опасности	40
4.	Первое сознательное нарушение правил поведения, связанное с эксплуатацией оборудования, которое не является объектом повышенной опасности	30
5.	Не использование предоставленных средств индивидуальной защиты, если это нарушение было: – первичным – повторным	20 40
6.	Личная невнимательность, неосторожность	1-5

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к коллективному договору между администрацией  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
и трудовым коллективом на 2015-2020гг.

График  
Работы (сменности) работников  
Амвросиевской общеобразовательной школы I-III ступеней № 5  
Амвросиевского района Донецкой народной республики  
на 2015- 2020 г.

№ п\п	Смена	Начало/окончание работы	Перерыв на обед	Другие виды перерывов
----------	-------	----------------------------	--------------------	-----------------------------

Директор школы  
Н.В. Парафейник

Председатель ПК  
И.А. Осыченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

Список лиц, ответственных за выполнение  
положений коллективного договора

1. Парафейник Н.В.
2. Просоедова И.В.

Директор

Председатель ПК