

Управление образования администрации города Харцызска
Муниципальная дошкольная образовательная организация
«Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
Управление труда и социальной защиты
населения администрации города
Харцызска

Уведомительная регистрация
коллективного договора/изменений
к коллективному договору

Проведена "06" августа 2021 г.

Регистрационный номер _____

Отметка о наличии замечаний _____

Подпись _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым
КОЛЛЕКТИВОМ
на 2021-2024 г.г.

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
«26» августа 2021

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
РАЗДЕЛ II.	ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	9
РАЗДЕЛ III.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ	10
РАЗДЕЛ IV.	ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.	12
РАЗДЕЛ V.	ОПЛАТА ТРУДА	21
РАЗДЕЛ VI.	УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА	26
РАЗДЕЛ VII.	СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	31
РАЗДЕЛ VIII.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН	33
РАЗДЕЛ IX.	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ	34
РАЗДЕЛ X.	ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	34
РАЗДЕЛ XI.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	37

**Перечень
приложений к коллективному договору
Управления образования администрации города Харцызска
Муниципальной дошкольной образовательной организации
«Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г.Харцызска**

- Приложение 1 Внесение изменений и дополнений в коллективный договор.
- Приложение 2 Штатное расписание Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г.Харцызска»
- Приложение 3 Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г.Харцызска»
- Приложение 4 Продолжительность рабочей недели работников
- Приложение 5 Графики работы (сменности) в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»
- Приложение 6 Продолжительность основного ежегодного отпуска работников отдельных профессий и должностей Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»
- Приложение 7 Список профессий и должностей работников, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья
- Приложение 8 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которые имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Приложение 9 Список работников, которым осуществляется дополнительная оплата (за использование в работе дезинфицирующих средств, за уборку туалетов)
- Приложение 10 Положение о премировании работников, вознаграждение по результатам работы за год.
- Приложение 11 Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы).
- Приложение 12 ПОЛОЖЕНИЕ об установлении доплат и надбавок работникам.
- Приложение 13 Ориентировочный перечень организационной работы на случай, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии).
- Приложение 14 Комплексные мероприятия по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий.
- Приложение 15 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
- Приложение 16 Перечень профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло, моющие и обеззараживающие средства
- Приложение 17 Порядок уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошел вследствие невыполнения

- пострадавшим требованиям нормативных актов об охране труда
- Приложение 18 Предельные нормы подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами.
- Приложение 19 Положение о системе стимулирования охраны труда в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»
- Приложение 20 Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»
- Приложение 21 Акт проверки выполнения коллективного договора между администрацией и профсоюзной организацией МДОО.

Сокращения, которые употребляются в тексте Коллективного договора:

Коллективный договор – Договор.

Собственник или уполномоченный им орган – Работодатель.

Профсоюзный комитет или общий представительный орган профсоюзов – Профком.

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Харцызска – УТСЗН.

Сокращенные названия нормативных правовых актов:

КЗоТ – Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71 № 322-VIII.

ЗоПС – Закон Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25ІП-НС.

ЗоОТ – Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда» от 03.04.2015 № I- П8П-НС.

ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных основах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине от 16.12.93, №3721 – XII

СМ – Совет Министров Донецкой Народной Республики.

ГКГТН – Государственный комитет – Гостехнадзор Донецкой Народной Республики.

ЗоСЗИ – Закон Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18ІП-НС от 15.05.2015.

КМУ – Кабинет Министров Украины

Приказ №102 – Инструкция о порядке начисления заработной платы работников образования, утвержденная приказом Министерства образования Украины 15.04.1993 №102

Отраслевое соглашение – Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2021 -2023 годы.

Постановление совместного заседания Коллегии Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и президиума Республиканского комитета Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от 26.05.2021г.

Работодатель Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска» (сокращенно МДОО №7) в лице заведующего (далее – Работодатель), с одной стороны, и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны, (далее – Профком), в лице председателя, заключили Коллективный договор (далее – Договор).

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения Коллективного договора

1.1.1. Данный Коллективный договор (далее – Договор) заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и Работодателя по вопросам, являющимся предметом этого Договора.

1.1.2. Положения и нормы Договора разработаны на основе Кодекса законов о труде Украины, действующих в силу постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1, Законов Донецкой Народной Республики «Об образовании», «Об оплате труда», «Об охране труда», «Об отпусках», «О профессиональных союзах», Отраслевого соглашения на 2021-2024 годы, Постановлений Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 25.06.2016 № 8-11 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики», № 54-5 от 11.09.2020 «Об утверждении Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров», от 24.07.2015 № 14-7 «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 06.08.2015 № 378 «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования» других нормативных правовых актов, регулирующих отношения между работниками и администрацией.

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

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

2. Стороны договора и их полномочия.

1.2.1. Договор заключен между работодателем - МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 «ЧУДО-САД» Г.ХАРЦЫЗСКА в лице заведующего, с одной стороны (далее – **работодатель**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 "ЧУДО-САД" Г.ХАРЦЫЗСКА в лице председателя профсоюзного комитета от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

1.2.2. Работодатель имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательной организации, на ведение коллективных переговоров, заключение Коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим Договором.

1.2.3. 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.

1.2.4. 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.

1.2.5. 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

1.3.1. Положения Договора распространяются на всех работников образовательной организации МДОО №7.

1.3.2. Отдельные положения Договора, определенные по взаимному соглашению Сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников организации, учреждения МДОО №7; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации, учреждении) до момента их трудоустройства.

1.3.3. 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 -21

4. Срок действия Договора и вступление его в силу

1.4.1. Коллективный договор заключен на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Договора не может быть продлено.

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

1.4.3. При реорганизации (ликвидации) организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

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

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

5. Порядок и сроки доведения содержания Коллективного договора до сведения работников

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

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

6. Уведомительная регистрация коллективного договора

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в Управлении труда и социальной защиты населения администрации города Харьцызска (далее - УТСЗН).

Сторона работодателя подает Договор в трех экземплярах на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Два экземпляра хранятся у Сторон, заключивших Договор, третий в УТСЗН.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор

1.7.1. Стороны могут вносить изменения и дополнения в Договор в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого Договора по взаимному согласию Сторон.

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в семидневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение 1).

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ о практическом применении следующих терминов «по согласованию» и «при участии», «совместно», определенных статьями 21, 22, 24 - 26, 28, 31, 33, 38 Закона Донецкой Народной Республики «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 II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

II.1.1. Обеспечить эффективную деятельность образовательной организации, 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.

II.1.2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы организации, создание оптимальных условий для организации учебно-воспитательного процесса.

предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

III.1.3. 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, определению и утверждению мероприятий по предотвращению увольнений, возможному трудоустройству высвобождаемых работников и обеспечению их социальной поддержки.

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

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

III.1.4. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования организации/учреждения.

III.1.5. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, другого имущества, принадлежащих организации.

III.1.6. 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.

Преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда, а также имеющие многолетний непрерывный стаж работы в учреждении; работники, которым осталось меньше трех лет до наступления пенсионного возраста, при достижении которого лицо имеет право на получение пенсионных выплат.

**Основание: ст.42 КЗоТ.*

III.1.7. Создавать педагогическим работникам соответствующие условия труда, которые бы максимально способствовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

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

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

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

III.1.8. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства относительно преимущественного права на оставление на работе и гарантий отдельным категориям работников.

**Основание: ст.42 КЗоТ.*

III.1.9. Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную подпись 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 организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

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

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

III.1.10. 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 МОТ №166 к Конвенции МОТ №158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе работодателя».*

III.1.11. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из организации по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в организации в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

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

III.1.12. Не принимать на работу новых работников в случае использования режима неполной занятости в образовательной организации, а также, если предполагаются массовые увольнения работников.

III.1.13. Предоставлять совместно с Профкомом работникам МДОО №7 бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и Коллективным договором.

III.1.14. 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.*

III.1.15. Подавать своевременно и в полном объеме, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики о занятости населения, Харцызскому городскому центру занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

III.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженности рабочих мест.

III.2.2. Не давать согласие на высвобождение работников в случае нарушения Работодателем требований законодательства о труде и занятости.

III.2.3. Проводить совместно с Работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений.

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

III.2.4. Вести разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты высвобождаемых работников.

III.2.5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать при сокращении численности или штата работников в связи с изменениями в организации производства и труда предоставление

преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда в соответствии со ст.42 КЗоТ.

III.2.6. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

**Основание: (ст. 184 ч.3 КЗоТ).*

III.2.7. 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 (за 18 месяцев до момента выхода на пенсию);
- работникам с продолжительным непрерывным стажем работы в организации, учреждении;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком и т.д.

РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

IV.1.1. Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, Правилами внутреннего трудового распорядка. **(Такой порядок может быть предусмотрен Коллективным договором).*

**Основание: п.6.3 Отраслевого Соглашения.*

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в МДОО №7.

IV.2.2. 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 (за исключением научных и научно-педагогических работников).

**Основание: п.6.4.6 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.3. Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным Договором.

IV.2.4. Совместно с профкомом вносить изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка организации, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. **(Приложение 3).**

IV.2.5. Вносить изменения и дополнения в должностные и рабочие инструкции для работников МДОО №7, утверждать их по согласованию с профкомом, знакомить с ними каждого работника под личную подпись.

**Основание: п.б.4.14 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.6. До начала работы по заключённому трудовому договору: разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под подпись об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором;

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

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

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

**Основание: ст.29 КЗоТ.*

IV.2.7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должностью и квалификацией.

IV.2.8. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом) и должностной (рабочей) инструкцией.

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

IV.2.9. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством.

IV.2.10. Расторгать трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, предварительно согласовав с Профкомом, только в случаях:

1) изменений в организации производства и труда, в том числе ликвидации, реорганизации (банкротства) или перепрофилирования предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников;

2) обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации или состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

3) систематического невыполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

4) прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

5) невки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

6) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

7) появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

8) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) имущества собственника, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

IV.2.11. Не допускать увольнение работника по инициативе руководителя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п.5 ч.1 ст.40 КЗоТ), а также в период пребывания работника в отпуске. Это правило не распространяется на случай полной ликвидации предприятия, учреждения, организации;

а также при наличии дополнительных оснований расторжения трудового договора:

- 1) однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем предприятия, учреждения, организации (филиала, представительства, отделения и иного обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером предприятия, учреждения, организации, его заместителями;
- 2) виновных действий работника, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны собственника или уполномоченного им органа;
- 3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

IV.2.12. Установить в МДОО №7 пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, для педагогических работников - не более 36 часов в неделю, в зависимости от занимаемой должности, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). **(Приложение 4).**

Для сторожей установить суммированный учет рабочего времени, за расчетный период принять календарный год с тем, чтобы продолжительность рабочего времени в расчетном периоде не превышала нормального числа рабочих часов, установленных законодательству ДНР на соответствующий календарный год. Продолжительность рабочего времени сторожа в неделю определять согласно графику работы на календарный месяц.

**Основание: п.б.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения.*

IV.2.13. 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.*

IV.2.14. Устанавливать в МДОО №7 продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с Профкомом, с учетом специфики работы организации и расчета нормальной продолжительности рабочего дня (недели). **(Приложение 5).**

IV.2.15. Согласовывать с Профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в МДОО №7 для отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях за два месяца до их введения.

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

**Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.*

IV.2.16. Накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ) сокращать продолжительность работы работников на один час.

**Основание: ст. 53 КЗоТ*

IV.2.17. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определённом законодательством.

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

IV.2.18. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

IV.2.19. Привлекать работников к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни только в исключительных случаях при необходимости закончить важную работу, которая вследствие непредвиденных обстоятельств или случайной задержки по техническим условиям производства не могла быть закончена в нормальное рабочее время, если привлечение ее может повлечь за собой порчу или гибель государственного или общественного имущества, с разрешения Профкома, с соблюдением предельных норм применения сверхурочных работ (сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год) и с оплатой в двойном размере часовой ставки либо компенсацией путём предоставления другого дня отдыха.

IV.2.20. Не привлекать к сверхурочным работам, работе в праздничные, нерабочие и выходные дни:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) работников, обучающихся в общеобразовательных школах и профессионально-технических училищах без отрыва от производства, в дни занятий.

Привлекать к сверхурочным работам или направлять в командировку женщин, имеющих детей в возрасте от трех до четырнадцати лет или ребенка – инвалида, только с их согласия.

Привлекать инвалидов к сверхурочным работам только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям

IV.2.21. Не привлекать к работе в ночное время:

- 1) беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- 2) лиц, моложе восемнадцати лет;
- 3) другие категории работников, предусмотренных законодательством.

Допускать инвалидов к работе в ночное время только с их согласия и при условии, что это не противоречит медицинским рекомендациям.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Уведомлять работников о таких работах не менее чем за сутки до их начала. Вести учет сверхурочных работ каждого работника.

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

VI.2.22. 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.

VI.2.23. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

VI.2.24. Уведомлять 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: ст.86 КЗоТ.*

VI.2.25. Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

IV.2.26. Осуществлять предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления МДОО №7 (педагогического совета, предметных цикловых комиссий, предусмотренных Уставом образовательной организации ~~иначе вставить!!!~~). Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года «п.4 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, утвержденной приказом Министерства образования Украины от 15.04.93 г. №10».

**Основание: п. 6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

IV.2.27. 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.*

IV.2.28. Согласовывать с профкомом:

- годовое расписание;
- график отпусков;
- учебную нагрузку педагогических работников;
- условия изменений, пересмотр условий труда;
- время начала и окончания работы;
- смену работы (в том числе смен);
- распределение рабочего времени на части;
- применение суммированного учета рабочего времени;
- должностные и рабочие инструкции работников перед их утверждением руководителями образовательных организаций и научных учреждений;
- график работы, согласно которым предусматривать возможность создания условий для приема работниками пищи в течение рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв.

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

IV.2.29. Предоставлять работникам перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 часов.

Время начала и окончания перерыва устанавливается Правилами внутреннего распорядка.

IV.2.30. По согласованию с Профкомом предоставлять работнику возможность приема пищи в течение рабочего времени на тех работах, где по условиям производства установить нельзя. (перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом – Правила внутреннего распорядка - каждый делает для себя!!! Сторожу перерыв устанавливать нельзя!!!)

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

IV.2.31. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с Профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

IV.2.32. Предоставлять работникам основной ежегодный отпуск и дополнительные отпуска продолжительностью согласно Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Установить работникам (кроме педагогических работников) ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется законодательством Донецкой Народной Республики.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с Профкомом; не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Извещать работника о времени начала отпуска под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Уведомлять каждого работника (под подпись) 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. (Приложение 6).

IV.2.33. Предоставлять педагогическим, научно-педагогическим и научным работникам, специалистам образовательных заведений ежегодный отпуск полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

IV.2.34. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в учреждении по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случае получения работником санаторно-курортной путевки.

IV.2.35. Предоставлять до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- лицам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида;
- совместителям – одновременно с отпуском по основному месту работы;
- работникам, имеющим путевку (курсовку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лечения;
- работникам, принятым на работу по переводу, если они не использовали по предыдущему месту работы полностью или частично ежегодный основной отпуск и не получили за него денежную компенсацию;
- другим категориям работников, указанным в Законе Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

**Основание: п.п. 6.1.4, 6.4.13 Отраслевого Соглашения; ст. 12 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.36. Продлевать или переносить по требованию работника на другой срок основной оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде Донецкой Народной Республики.

**Основание: ч. 2 ст. 14 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.37. Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определенных законодательством.

**Основание: ст. 15 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.38. Разделять на части ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работником. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

**Основание: ст. 15 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.39. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней:

- одному из работающих родителей, имеющему двух или более детей возрастом до 15 лет, или ребенка-инвалида,

- матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения),

- одинокому усыновителю, опекуну или попечителю,

- одному из приемных родителей или родителей-воспитателей;

- одному из работающих родителей, законных представителей ребенка-инвалида с детства 1 группы подгруппы А.

При наличии нескольких оснований для предоставления такого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней.

Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск на части не делится и предоставляется сверх ежегодных отпусков, предусмотренных Законом «Об отпусках», а также сверх ежегодных отпусков установленных другими законами и нормативными правовыми актами, в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год.

Предоставлять указанный дополнительный оплачиваемый отпуск до момента утраты права на него.

Не допускать замену дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии на момент увольнения права на них.

IV.2.40. 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 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях. **(Приложение №7).**

**Основание: Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению;*

- ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»;

IV.2.41. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. **(Приложение 8).**

**Основание: п. 6.4.8 Отраслевого Соглашения. Приложения №№ 1-1 и 1-2 к Отраслевому Соглашению.*

Ст. 9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 03.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем».

IV.2.42. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством ДНР.

**Основание: ст.ст. 23-26 Закона ДНР «Об отпусках».*

IV.2.43. Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

IV.2.44. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но не более 14 календарных дней в году.

**Основание:* ч. 1 ст. 22 Закон ДНР «Об отпусках».

IV.2.45. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст.22 Закона ДНР «Об отпусках» следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 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 каждом случае;
- матери или отцу, воспитывающему детей без матери (отца) (в том числе и в случае продолжительного пребывания матери в лечебном заведении), имеющей двоих и более детей в возрасте до 15 лет или ребенка-инвалида, - продолжительностью до 14 календарных дней ежегодно;
- работникам для завершения санаторно-курортного лечения – продолжительностью, определенной в медицинском заключении;
- работникам в период проведения военных действий в соответствующем населенном пункте с учетом времени, необходимого для возвращения к месту работы, но не более семи календарных дней после принятия решения о прекращении военных действий.

IV.2.46. Заменять часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией по желанию работника.

IV.2.47. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества учреждения. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

IV.2.48. Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством.

IV.2.49. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам.

IV.2.50. Доводить до сведения членов трудового коллектива в течение 2-х дней с момента получения информации новые нормативные документы, касающиеся трудовых отношений, организации труда, разъяснять их содержание.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IV.3.1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу организации.

IV.3.2. Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства: своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, издания приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменения режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

IV.3.3. Своевременно рассматривать обоснованное письменное Представление стороны Работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является

членом Профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством. Уведомлять сторону Работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

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

IV.3.4. Предоставлять работникам бесплатную правовую помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профсоюза.

IV.3.5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, организации, нормирования труда, распределения учебной нагрузки.

IV.3.6. Активно и в полной мере реализовать права, предоставленные ему в соответствии с действующим законодательством.

IV.3.7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

V.1.1. Осуществлять оплату труда работников МДОО №7 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, ст. 4 Закона «Об оплате труда» ДНР.*

V.1.2. Выплата заработной платы работникам осуществляется своевременно и в полном объеме и не может быть поставлена в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и является первоочередным платежом. Все другие платежи осуществляются после выполнения обязательств по оплате труда.

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

V.1.3. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам организации на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением.

V.1.4. Совместно рассматривать вопросы оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат.

V.1.5. Администрация самостоятельно формирует фонд оплаты труда, который является составной частью средств, направляемых на потребление. Фонд оплаты труда состоит из основной, дополнительной, стимулирующих и компенсационных выплат.

В состав данного фонда включаются: все начисленные предприятием суммы заработной платы независимо от источников финансирования; стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, установленных законодательством; денежные суммы, начисленные работникам за неотработанное время, в течение которого за ними сохраняется заработная плата в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством.

Фонд заработной платы работников включает прямую или тарифную заработную плату и все доплаты к ней.

V.1.6. Согласовывать условия оплаты труда в организации и утверждать приказами тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда).

V.1.7. Вводить новые или изменять действующие в организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

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

V.1.8. Обеспечить реализацию положений, касающихся:

- оплаты труда педагогических работников в соответствии с требованиями ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», Постановления КМУ от 23.03.2011 г. № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения», другими нормативными правовыми актами;

- выплаты 20-процентной надбавки, установленной с целью повышения престижности педагогического труда педагогическим работникам;

- осуществления дополнительной оплаты работникам за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, в размере 10% должностного (месячного оклада) (Постановление КМУ от 07.02. 2001 г. №134). (Приложение 9).

*Основание: Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3 - г от 18.04.2015

V.1.9. МДОО №7 является неприбыльной организацией, финансируемой из городского бюджета и не имеет дополнительных источников финансирования.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.2.1. Осуществлять оплату труда работников МДОО №7 в соответствии с утвержденным штатным расписанием в пределах бюджетных ассигнований.

V.2.2. Рассчитывать сумму вознаграждения (заработной платы) за выполненную работу работникам организации на основе тарифной системы оплаты труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады), тарифную сетку разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационных характеристик работ, профессий и должностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством, Отраслевым Соглашением.

V.2.3. 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.

V.2.4. Согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в МДОО №7 в том числе тарификацию педагогических работников (т.к. педагогическая нагрузка – это норма труда) в соответствии со ст.15 Закона «Об оплате труда»..

V.2.5. Обеспечивать в МДОО №7 гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений, других поощрительных и компенсационных выплат в

соответствии с Положением о премировании и выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам МДОО №7.

V.2.6. Вводить новые или изменять действующие в организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

V.2.7. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в Договоре, условия оплаты труда.

**Основание: ст. 22 Закона «Об оплате труда».*

V.2.8. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда», согласовывать с Профкомом условия оплаты труда в МДОО №7.

V.2.9. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании, распределять фонд материального поощрения и средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда. Вносить изменения и дополнения совместно с профкомом в Положение о премировании. Премировать работников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах средств, выделенных на оплату труда. Премирование работников осуществлять по результатам работы по согласованию с профкомом. **(Приложение №10).**

Выплачивать премии за любой промежуток времени: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии экономии фонда заработной платы).

V.2.10. Устанавливать и выплачивать работникам повышенные оклады (ставки заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. **(Приложение № 11).**

V.2.11. Устанавливать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) в соответствии с действующим законодательством. **(Приложение 12)**

Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 22.00 до 06.00) дополнительную оплату в размере 40% должностного оклада (ставка заработной платы).

**Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения. Постановление Совета Министров ДНР №6-4 п.3.3-б от 18.04.2015*

V.2.12. При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством.

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».*

V.2.13. Выплачивать педагогическим и медицинским работникам надбавки за выслугу лет.

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

V.2.14. С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов соответствующие средства для выплаты педагогическим работникам надбавки к должностному окладу в размере 20%. Распространять выплату надбавки на все категории педагогических работников.

V.2.15. Принимать меры к выплате заработной платы работникам в денежном выражении. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении не позднее 01 числа следующего месяца.

V.2.16. 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».*

V.2.17. Осуществлять оплату труда в случаях, когда воспитательно-образовательная работа не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), для педагогических работников из расчёта заработной платы установленной при тарификации, прочим работникам - согласно установленным должностным окладам (тарифным ставкам) с сохранением доплат и надбавок за фактически отработанное время, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы и иной работы в соответствии с их функциональными обязанностями. **(Приложение 13).** При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

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

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

V.2.18. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

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

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

V.2.19. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ):

- при повременной оплате труда работа - в двойном размере часовой ставки;

- оплата труда которого осуществляется по часовой системе, — за все отработанные сверхурочные часы;

- праздничные и нерабочие дни в двойном размере.

V.2.20. 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 действующему законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

V.2.21. Уведомлять работника об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате при каждой выплате заработной платы.

V.2.22. Уведомлять работника о начисленных суммах, причитающихся ему при увольнении, в обязательном порядке письменно перед выплатой указанных сумм.

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

V.2.23. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

V.2.24. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения при наличии финансирования. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчёте.

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

**Основание: ст.116 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

V.3.1. Осуществлять контроль соблюдения в МДОО №7 законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплаты заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

V.3.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, выплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

V.3.3. Анализировать уровень средней заработной платы в МДОО №7, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

V.3.4. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий данного Договора, касающихся оплаты труда.

**Основание: ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).*

V.3.5. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

V.3.6. Информировать Управление образования и Городской совет Профсоюза работников образования и науки о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

V.3.7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса).

РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны признают, что условия труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), должны соответствовать требованиям охраны труда, предусмотренным Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

Стороны также признают, что работник имеет право отказаться от порученной работы, при выполнении которой создается ситуация, опасная для его жизни и здоровья. Отказ работника от выполнения работ в указанном случае не влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности.

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в образовательной организации **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

VI.1.1. Обеспечить безопасные условия труда работников организации (предложения) в соответствии с установленными нормами и требованиями законодательства об охране труда, предотвращение случаев производственного травматизма, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и других нормативных правовых актов.

VI.1.2. Обеспечить эффективное функционирование системы охраны труда.

VI.1.3. Обеспечить работников санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами в соответствии с санитарными нормами и правилами.

VI.1.4. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий на период действия Договора. (Приложение №

**Основание: КЗоТ ст. 13, ЗоОТ ст. ст. 22, 28.*

VI.1.5. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов, графиков планово-предупредительных ремонтов оборудования и вентиляции.

VI.1.6. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период в срок до 15 августа.

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

VI.1.7. 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; 10 ЗоОТ ст. п.2; ст. 11 п.2, ст. 22 п.11.*

VI.1.8. Проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности.

VI.1.9. Проводить своевременно аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Порядком ее проведения на территории Донецкой Народной Республики и по ее результатам принимать меры по улучшению условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

VI.1.10. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам. (Приложение № 15).

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

VI.1.11. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смягчающие и обеззараживающие средства. (Приложение 16).

**Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.*

VI.1.12. За счет средств предприятия осуществлять проведение расследования 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.*

VI.1.13. 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.*

VI.1.14. Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения 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 № 17).

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда предприятия.

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 своевременной помощи или возмещения ущерба.

VI.1.15. Создать для работников, которые получили инвалидность в МДОО №7, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или вахтовую работу.

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

VI.1.16. 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.2,3,5.*

VI.1.17. 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.*

VI.1.18. Отчислять средства на охрану труда образовательного учреждения в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии распорядительного документа от главного распорядителя бюджетных средств. Использовать средства по согласованию с профсоюзной стороной на выполнение комплексных мероприятий, обеспечивающих достижение установленных нормативов по охране труда.

VI.1.19. В соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников предприятия от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

VI.1.20. Организовать работу кабинета по охране труда предприятия в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

VI.1.21. За счет средств предприятия проводить обучение представителей профсоюза - членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к расследованиям несчастных случаев.

VI.1.22. 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.*

VI.1.23. Проводить Неделью и дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

VI.1.24. 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. (Приложение 18).

**Основание: ЗоОТ ст. 17 п. п. 1-3, 8. Приказ Министерства здравоохранения Украины от 10.12.1993 г. № 241 «Об утверждении Предельных норм поднимания и перемещения тяжелых вещей женщинами»*

VI.1.25. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении. (Приложение 19).

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.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VI.2.1. Осуществлять контроль соблюдения администрацией законодательства об охране труда, созданием 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.31 п.2.*

VI.2.2. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством Донецкой Народной Республики, вносить работодателю соответствующие представления.

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

VI.2.3. Информировать работников об их правах и гарантиях в сфере охраны труда, изменениях в законодательстве по охране труда.

VI.2.4. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от Работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах, необходимого для устранения этой угрозы.

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

VI.2.5. Осуществлять контроль предоставления льгот и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях, возмещением вреда, причиненного здоровью работника.

**Основание: ЗоПС ст. 31 п.2.*

VI.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.*

VI.2.7. 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. 22 п.п.2, 3, 4, 5.*

VI.2.8. Организовывать совместно с Работодателем проведение ежегодного смотр-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

VI.2.9. Принимать участие:

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

**Основание: ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.*

- в организации обучения работников по вопросам охраны труда;

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

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

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

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

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

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

**Основание: ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

- принимать участие в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, в работе комиссии по вопросам охраны труда, осуществляет контроль за возмещением предприятием, учреждением, организацией ущерба, причиненного работникам увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с производством или выполнением ими трудовых обязанностей;

**Основание: КЗоТ ст. 247 п.11.*

РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЮТСЯ:

VI.3.1. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов об охране труда и правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства средств производства.

**Основание: ЗоОТ ст.23,п.1 б).*

VI.3.2. Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

**Основание: ЗоОТ ст.23,п.1 в)*

VI.3.3. Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

**Основание: ЗоОТ ст. 23,п.1 е)*

VI.3.4. Своевременно информировать Работодателя о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**Основание: ЗоОТ ст. 23, п.1 д)*

VI.3.5. Заботливо и рационально использовать имущество МДОО №7, не допускать его повреждения или уничтожения.

РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.1.1. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения общественных обязанностей в рабочее время, если по действующему законодательству Донецкой Народной Республики эти обязанности могут осуществляться в рабочее время.

VII.1.2. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок на время выполнения обязанностей, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и воинской службе».

VII.1.3. Возмещать работникам расходы и иные компенсации в связи со служебными командировками при наличии финансирования на данные расходы.

VII.1.4. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок при направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства.

**Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

VII.1.5. Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

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

VII.1.6. Сохранять средний заработок за работниками – донорами за дни обследования в заведениях здравоохранения и сдачу крови для переливания. По желанию работника этот день присоединять к ежегодному отпуску.

**Основание: Гл.VIII ст. 124 КЗоТ.*

VII.1.7. Возмещать в соответствии с законодательством работнику ущерб, причиненный ему увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

VII.1.8. Переводить в обязательном порядке работников, требующих по состоянию здоровья предоставления более легкой работы, по их согласию, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

Сохранять за работниками, переведенными на более легкую нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением, прежний средний заработок на протяжении двух недель со дня перевода, если иное не предусмотрено специальными правилами.

VII.1.9. Устанавливать по взаимному согласию для работника неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.10. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида, в том числе находящегося на ее попечении, или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Не допускать каких-либо ограничений объема трудовых прав работников при работе на условиях неполного рабочего времени.

VII.1.11. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставлять льготы, предусмотренные законодательством о труде.

VII.1.12. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

VII.1.13. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию в МДОО №7.

VII.1.14. 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) при наличии распорядительного документа от главного распорядителя бюджетных средств.

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

VII.1.15. Обеспечить сохранность архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

VII.1.16. Содействовать работникам МДОО №7 помощь в назначении различных видов пенсий.

VII.1.17. При наличии возможности 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.

VII.1.18. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.

VII.1.19. Предоставлять работникам, освобожденным от работы в результате избрания их на выборные должности в государственных органах, а также профсоюзных и других общественных организациях по окончании их полномочий по выборной должности предыдущую работу (должность).

**Основание: Гл.VIII ст. 118 КЗоТ.*

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VII.2.1. Знакомить работников МДОО №7 с новыми нормативными актами по вопросам социального страхования и социальной защиты, пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь.

VII.2.2. Осуществлять контроль правильности применения компенсаций, предоставления льгот согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

VII.2.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

VII.2.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников МДОО №7, членов их семей.

VII.2.5. 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 VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАВНЫХ ПРАВ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ МУЖЧИН И ЖЕНЩИН

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.1.1. Создавать необходимые условия для реализации норм действующего законодательства в сфере обеспечения равных прав и возможностей для женщин и мужчин, для эффективной занятости лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.2. Обеспечивать равные права и возможности в трудоустройстве, повышении квалификации, профессиональном мастерстве, продвижении в работе для женщин и мужчин.

VIII.1.3. В объявлениях об имеющихся вакансиях не указывать пол лица, которому предлагается работа.

VIII.1.4. При осуществлении профессионального отбора не выяснять сведения о личной жизни, о планах создания семьи и рождения детей.

VIII.1.5. Создавать условия труда, которые позволяли бы мужчинам и женщинам осуществлять свою трудовую деятельность на равной основе.

VIII.1.6. Осуществлять равную оплату труда женщин и мужчин при одинаковой квалификации и одинаковых условиях труда.

VIII.1.7. Осуществлять меры по недопущению сексуальных домогательств на рабочих местах.

VIII.1.8. Создать благоприятные условия для лиц с семейными обязанностями.

VIII.1.9. Поощрять участие отцов в выполнении семейных обязанностей по воспитанию детей.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

VIII.2.1. Осуществлять общественный контроль соблюдения норм действующего законодательства по вопросам предоставления равных прав и возможностей женщин и мужчин.

VIII.2.2. Обеспечивать паритетное представительство мужчин и женщин в составе Профкома.

VIII.2.3. Принимать меры по социальной и материальной поддержке многодетных, неполных и приемных семей.

РАЗДЕЛ IX. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДИСКРИМИНАЦИИ

С целью равных возможностей реализации прав работников

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.1.1. Учитывать принципы недискриминации во время разработки и принятия локальных нормативных актов.

IX.1.2. Не допускать никаких различий, недопущений или предпочтений, направленных на ограничение или привилегии в отношении лица и / или группы лиц по признакам расы, цвета кожи, политических, религиозных и других убеждений, пола, возраста, инвалидности, этнического и социального происхождения, семейного и имущественного положения, места жительства, по языковым или другим признакам, если они делают невозможным признание и реализацию на равных основаниях прав и свобод человека и гражданина.

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

Термин «труд» включает доступ к профессиональному обучению, а также оплату и условия труда.

IX.1.3. Уважительно относиться ко всем работникам, не допускать действий и поступков, которые могут повредить реализации прав и законных интересов работников.

IX.1.4. Добиваться от работников повышения интеллектуального и культурного уровня, взаимопомощи и уважения друг к другу.

IX.1.5. Не унижать человеческого достоинства, не создавать напряженной, враждебной, оскорбительной или неуважительной атмосферы в отношениях с работниками.

IX.1.6. Не проявлять несдержанности в высказываниях или безразличия к правомерным действиям и требованиям работников.

IX.1.7. Объективно подходить к оценке выполнения каждым работником своих трудовых обязанностей.

IX.1.8. Создавать для всех, без исключения, работников равные возможности в повышении квалификации, продвижения по работе.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

IX.2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства в вопросе избежания и противодействия дискриминации, выполнением положений Договора по этому вопросу.

IX.2.2. Рассматривать своевременно обращения членов трудового коллектива по вопросам дискриминации и принимать необходимые меры по её устранению.

IX.2.3. Проводить совместно с администрацией воспитательную работу в коллективе с целью воспитания уважительного отношения друг к другу, взаимопомощи.

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

X.1.1. Признавать председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников учреждения полномочным представителем трудового коллектива

МДОО №7, уполномоченным заключать коллективный договор от лица трудового коллектива, защищать трудовые и социально-экономические интересы работников, согласовывать с ним свои действия, приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, которые являются предметом данного договора.

Х.1.2. Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профсоюзной организации, установленных действующим законодательством, не допускать вмешательства в эту деятельность, ограничения прав профсоюза или препятствий к их осуществлению.

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

Х.1.3. Для обеспечения деятельности Профкома, а также для проведения собраний работников МДОО №7 предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать Профком возможностью размещать собственную информацию в помещениях и на территории МДОО №7 в доступных для этого местах.

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах».*

Х.1.4. При наличии письменных заявлений работников МДОО №7, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы членские взносы в размере 1% заработной платы и перечислять их в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работников на счет Харьцызской городской территориальной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

Х.1.5. Предоставлять при необходимости членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своих производственных или служебных обязанностей, свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения ими полномочий и общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов:

- председателю Профкома - 3 часа в неделю;

- членам Профкома - 2 часа в неделю (для участия в работе профкома, при условии активной работы в составе комиссий).

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

Х.1.6. 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, президиумов и координационных советах.

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

Х.1.7. Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профсоюзных органов об устранении нарушений законодательства о труде и Коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде.

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

Х.1.8. 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.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах МДОО №7. Получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

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

Х.1.9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

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

Х.1.10. 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».*

Х.1.11. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

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

Х.1.12. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации. Информировать профком о планах и направлениях развития организации.

Х.1.13. По приглашению Профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых Профсоюзным комитетом.

Х.1.14. Привлекать председателя или представителей Профкома к работе в рабочих и совещательных органах МДОО №7.

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

Х.1.15. Включать председателя Профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

Х.1.16. Согласовывать с Профкомом:

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

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

**Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания. Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ; п. 6.4.13, 6.4.14, Отраслевого Соглашения.*

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

Х.2.1. СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает Профком полномочным представителем интересов работников МДОО №7 и согласует с ним приказы и локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого Договора.

Основание: ст.47 Закона «О профсоюзах».

Х.2.2. Вносить предложения субъектам права законодательной инициативы в проекты законов, иных нормативных правовых актов, касающихся социально-трудовой сферы.

Х.2.3. Представители администрации МДОО №7 по приглашению Профкома могут принимать участие в мероприятиях Профкома, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников.

РАЗДЕЛ XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

XI.1.1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий Коллективного договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий. (Приложение 20).

XI.1.2. 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. (Приложение 21).

XI.1.3. Предоставлять полномочным представителям Сторон имеющуюся в наличии информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Договора.

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

XI.1.4. Рассматривать итоги выполнения Коллективного договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших Коллективный договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива 1 раз в год.

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

XI.1.5. В случае возникновения спорных вопросов по применению отдельных норм этого договора совместно предоставлять соответствующие разъяснения, документально оформленные совместным решением, приказом и т.д.

XI.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

XI.1.7. В случае несвоевременного выполнения, невыполнения обязательств, положений, анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

XI.1.8. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон, один – в УТСЗН, и имеют одинаковую юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ отпечатать, опубликовать, размножить текст Коллективного договора и обеспечить его регистрацию (после принятия соответствующего нормативного правового акта, регулирующего порядок регистрации).

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

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

Коллективный договор подписали

От администрации:

От трудового коллектива:

ЗАВЕДУЮЩИЙ
МДОО №7

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
МДОО №7



С.В. Врешняк
(подпись) (инициалы, фамилия)

фс
(подпись)

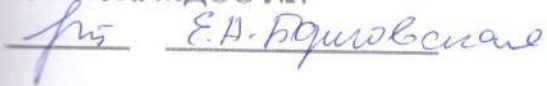
Е.А. Борювенка
(инициалы, фамилия)

Приложение 1
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

 Е.А. Бурдakovская

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий МДОО №7

 С.В. Бабичко

Внесение изменений и дополнений в коллективный договор

№ п/п	Наименование вопроса	Раздел	Пункт	Срок
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Приложение 2
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

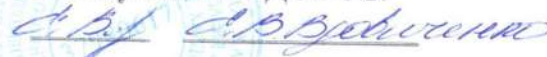
СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

 Е.А. Борювская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

 Е.В. Врублевская



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Муниципальной дошкольной образовательной организации
«Ясли-сад комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г.Харьзовска

Комму

Унифицированная форма №Т-8
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом Главного управления статистики
 Донецкой Народной Республики
 от 05.03.2020 № 16
 (с изменениями, внесенными приказом Главного управления статистики
 от 26.11.2020 № 119)
 УТВЕРЖДЕНО

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 7 "Радуга" г. Харьков"
 (автономное учреждение)

ИПСАТНІЕ РАХУНКІ АНІВЕ
 Дата составления 01 июля 2021 г
 На период 2021 г с 01 июля 2021г

Приказом по Муниципальной дошкольной образовательной организации
 "Детский сад комбинированного вида № 7 "Радуга" г. Харьков"
 от 01.07.2021г № 114

Штат в количестве 67(60) штатных единиц

Место	Наименование структурного подразделения	Должность, специальность, профессия, род занятий (показатели квалификации)	Кол-во ставок	Тарифная ставка (ставка оклада) руб	Денежная								Натуральная				Фонд оплаты труда на месяц (руб)	Фонд оплаты труда за период (руб)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					6%	8%	10%	12%	15%	17%	20%	25%	30%	35%	40%	45%			50%	55%	60%	65%	70%	75%	80%	85%	90%	95%	100%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	1	1	1	11 400	684	881	1118	1380	1728	2160	2700	3360	4140	5040	6048	7200	8520	10080	11880	13920	16320	19080	22320	26160	30720	36120	42480	49920	58560	68400	79680	92640	107520	124560	143920	165840	190560	218400	250080	285840	335520	390720	453120	524160	604800	696000	799200	915600	1047600	1197600	1368000	1560000	1776000	2018400	2299200	2707200	3153600	3650400	4210800	4839600	5544000	6336000	7224000	8220000	9336000	10584000	11984000	13548000	15292000	17232000	19380000	21744000	24336000	27168000	30264000	33648000	37344000	41384000	45792000	50592000	55800000	61440000	67440000	73824000	80632000	87888000	95632000	103896000	112704000	122080000	132000000	142584000	153864000	165888000	178680000	192288000	206736000	222072000	238344000	255584000	273840000	293160000	313584000	335136000	357840000	381744000	406896000	433344000	461136000	490432000	521280000	553744000	587880000	623760000	661440000	700944000	742320000	785632000	830944000	878320000	927840000	979560000	1033560000	1089960000	1148800000	1209240000	1271344000	1335264000	1401144000	1469136000	1539384000	1611936000	1686832000	1764112000	1843920000	1926400000	2011616000	2108736000	2207808000	2308992000	2412336000	2517888000	2625696000	2735808000	2848368000	2963424000	3081024000	3201312000	3324336000	3450144000	3578784000	3710304000	3844752000	3982176000	4122624000	4266144000	4412784000	4562608000	4715664000	4871904000	5031376000	5194128000	5360208000	5529664000	5702544000	5878904000	6058784000	6242232000	6429304000	6619968000	6814272000	7012272000	7214016000	7419552000	7628928000	7842192000	8059408000	8280624000	8505888000	8735248000	8968752000	9206448000	9448272000	9694272000	9944496000	10198992000	10457808000	10721088000	10988880000	11261248000	11538224000	11819872000	12106240000	12397376000	12693328000	12994144000	13299872000	13610560000	13926352000	14247296000	14573440000	14904832000	15241520000	15583648000	15931264000	16284512000	16643440000	17008096000	17378512000	17754736000	18136912000	18525184000	18919584000	19320160000	19727056000	20140416000	20560288000	20986720000	21419760000	21859440000	22305808000	22758912000	23218800000	23685504000	24159072000	24639552000	25127088000	25621824000	26123808000	26633088000	27149712000	27673728000	28205184000	28744128000	29290608000	29844672000	30406368000	30985744000	31572864000	32167776000	32770528000	33381264000	33999936000	34626592000	35261296000	35904112000	36555088000	37214272000	37881712000	38557456000	39241552000	39934048000	40635088000	41344728000	42063024000	42789936000	43524512000	44266800000	45016848000	45774688000	46540368000	47313936000	48095440000	48884928000	49682448000	50488048000	51291776000	52103680000	52923808000	53752192000	54588880000	55433824000	56286960000	57148336000	58018000000	58896000000	59782272000	60676768000	61579536000	62490624000	63409984000	64337664000	65273616000	66217888000	67170528000	68131584000	69101104000	70079136000	71065728000	72060928000	73064784000	74077248000	75098368000	76128192000	77166768000	78214144000	79270368000	80335488000	81409552000	82492608000	83584688000	84685840000	85796096000	86915488000	88044048000	89181808000	90328816000	91485024000	92650472000	93825104000	95008960000	96202080000	97404496000	98616240000	99837360000	101067840000	102307840000	103557600000	104817280000	106086960000	107367040000	108657680000	109958960000	111271120000	112594320000	113928640000	115274240000	116631280000	118000000000	119380560000	120772960000	122177360000	123593920000	125022880000	126464320000	127918400000	129385280000	130865120000	132358080000	133864320000	135384000000	136917280000	138464320000	140025280000	141599360000	143186720000	144787520000	146401920000	148029920000	149671680000	151327280000	152996800000	154680320000	156377920000	158089600000	159814560000	161552800000	163304480000	165069760000	166848800000	168641600000	170448160000	172268560000	174102880000	175951200000	177813600000	179690080000	181580640000	183485360000	185404320000	187337600000	189285280000	191247360000	193223920000	195215040000	197220720000	199241040000	201276080000	203325840000	205390320000	207469520000	209563520000	211672320000	213795920000	215934400000	218087840000	220256320000	222439840000	224638400000	226852000000	229080720000	231324640000	233583840000	235848320000	238128160000	240423360000	242734000000	245050240000	247382080000	249729600000	252092800000	254461760000	256846560000	259247280000	261663920000	264096560000	266545280000	269009920000	271490640000	273987440000	276499360000	279026400000	281568640000	284126080000	286698720000	289287440000	291891680000	294511520000	297147040000	299798240000	302465120000	305147840000	307846400000	310560800000	313291040000	316037120000	318799040000	321576800000	324370400000	327180800000	330007840000	332851360000	335711360000	338587840000	341480800000	344390240000	347316160000	350258560000	353217440000	356192800000	359184640000	362192960000	365217760000	368259040000	371316800000	374391040000	377481760000	380589040000	383712800000	386853120000	390009920000	393183200000	396372960000	399579200000	402792960000	406024160000	409271840000	412536000000	415816640000	419113760000	422427360000	425757440000	429104000000	432467040000	435846560000	439242560000	442655040000	446084000000	449529440000	453000320000	456497600000	460021280000	463571360000	467137920000	470720960000	474320480000	477936480000	481568960000	485217920000	488883360000	492565280000	496263680000	499978560000	503709920000	507457760000	511222080000	515002960000	518800320000	522614160000	526444480000	530291280000	534154560000	538034320000	541930560000	545843280000	549772480000	553718240000	557680560000	561659360000	565654640000	569666400000	573694640000	577739360000	581799520000	585875120000	589966240000	594072800000	598194880000	602332400000	606485440000	610653920000	614837840000	619037200000	623252000000	627482240000	631727920000	635989040000	640265600000	644557600000	648864960000	653187680000	657525760000	661879200000	666248000000	670632160000	675031680000	679446560000	683876800000	688322400000	692783360000	697259600000	701751200000	706258080000	710780240000	715317600000	719870240000	724438080000	729021120000	733619360000	738232800000	742861440000	747505280000	752164320000	756838560000	761527920000	766232480000	770952160000	775687040000	780437120000	785202400000	790082880000	794978400000	799889040000	804814720000	809755440000	814711200000	819682000000	824667840000	829668640000	834684400000	839715120000	844760800000	849821440000	854897040000	859987680000	865093280000	870214880000	875351520000	880503200000	885670880000	890854560000	896054240000	901269920000	906491600000	911729280000	916982960000	922252640000	927538320000	932839920000	938157440000	943490880000	948840240000	954205440000	959586480000	964983360000	970396000000	975824320000	981268320000	986728000000	992203200000	997693920000	1003200000000	1008722240000	1014260480000	1019814720000	1025384960000	1030971200000	1036573440000	1042191680000	1047825920000	1053476160000	1059142400000	1064824640000	1070522880000	1076237120000	1081967360000	1087713440000	1093475440000	1099253280000	1105046880000	1110856160000	1116681280000	1122522240000	1128379040000	1134251680000	1140140160000	1146044480000	1151964640000	1157900640000	1163852480000	1169820000000	1175803200000	1181802240000	1187817040000	1193847680000	1199894080000	1205956320000	1212034400000	1218128320000	1224238080000	1230363680000	1236505120000	1242662400000	1248835520000	1255024320000	1261228800000	1267448960000	1273684720000	1279936080000	1286202960000	1292485280000	1298783040000	1305096240000	1311424800000	1317768800000	1324128160000	1330502720000	1336892480000	1343297440000	1349717600000	1356152960000	1362603440000	1369069040000	1375549760000	1382045600000	1388556640000	1395082720000	1401623840000	1408179920000	1414751040000	1421337120000	1427938240000	1434554320000	1441185440000	1447831520000	1454492640000	1461168720000	1467859840000	1474565920000	1481287040000	1488023120000	1494774240000	1501540320000	1508321440000	1515117520000	1521928640000	1528754720000	1535595840000	1542451920000	1549323040000	1556209120000	156

Приложение 3
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

 Е.А. Борзовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7





ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Приняты
на заседании трудового коллектива
«__» _____ 202__ года

Приложение 4
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

ф.и.о. Е.А. Борзовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Сидорова

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ РАБОТНИКОВ
МДОО «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 «ЧУДО-САД» Г. ХАРЦЫЗСКА»

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность рабочей недели, часов	Основание
1.	Заведующий	40	КЗоТ
2.	Старший воспитатель	36	Приказ №102
3.	Воспитатель	30	Приказ №102
4.	Воспитатель речевой группы	25	Приказ №102
5.	Педагог-психолог	36	
6.	Учитель-логопед	20	Приказ №102
7.	Музыкальный руководитель	24	Приказ №102
8.	Инструктор по физической культуре	30	Приказ №102
9.	Делопроизводитель	40	КЗоТ
10.	Завхоз	40	КЗоТ
11.	Помощник воспитателя	40	КЗоТ
12.	Кастелянша	40	КЗоТ
13.	Кладовщик	40	КЗоТ
14.	Повар	40	КЗоТ
15.	Подсобный рабочий	40	КЗоТ
16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	КЗоТ
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40	КЗоТ
18.	Уборщик служебных помещений	40	КЗоТ
19.	Дворник	40	КЗоТ

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность рабочей недели, часов	Основание
20.	Сторож	В соответствии с графиком сменности	КЗоТ

**Основание: ст. ст. 50, 51, 52 КЗоТ; Закон ДНР «Об образовании» ч.5 ст. 44; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования».*

**Основание: п.б.4.3, 6.4.4 Отраслевого Соглашения.*

Приложение 5

к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

ф.и.о. Е.А. Борзовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Вдовина

ГРАФИК

работы (сменности) сотрудников МДОО «ЯСЛИ-САД
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 «ЧУДО-САД» Г. ХАРЦЫЗСКА»

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Перерыв на обед
1.	Заведующий	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰ ненормированный рабочий день
2.	Старший воспитатель	8 ⁰⁰ - 15 ⁴²		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
3.	Воспитатель	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	
4.	Воспитатель речевой группы	7 ³⁰ - 12 ³⁰	12 ³⁰ - 17 ³⁰	
5.	Педагог - психолог	8 ⁰⁰ - 15 ⁴²		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
6.	Музыкальный руководитель	8 ⁰⁰ - 12 ⁴⁸	12 ⁰⁰ - 16 ⁴⁸	
7.	Учитель-логопед	9 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
8.	Инструктор по физической культуре	8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	12 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	
9.	Делопроизводитель	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
10.	Завхоз	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰ ненормированный рабочий день
11.	Помощник воспитателя	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		14 ⁰⁰ - 14 ³⁰
12.	Кастелянша	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
13.	Кладовщик	8 ⁰⁰ - 16 ³⁰		12 ⁰⁰ - 12 ³⁰ ненормированный рабочий день
14.	Повар	6 ⁰⁰ - 14 ³⁰ 8 ⁰⁰ - 16 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ³⁰	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ 13 ⁰⁰ - 14 ³⁰ 12 ⁰⁰ - 12 ³⁰
15.	Подсобный рабочий	6 ⁰⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ³⁰	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ 13 ⁰⁰ - 13 ³⁰
16.	Машинист по стирке белья	7 ⁰⁰ - 15 ³⁰	10 ³⁰ - 19 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 11 ³⁰ 14 ³⁰ - 15 ⁰⁰

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Перерыв на обед
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7 ⁰⁰ - 15 ³⁰	10 ³⁰ - 19 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 11 ³⁰ 14 ³⁰ - 15 ⁰⁰
18.	Уборщик служебных помещений	7 ⁰⁰ - 15 ³⁰	10 ³⁰ - 19 ⁰⁰	11 ⁰⁰ - 11 ³⁰ 14 ³⁰ - 15 ⁰⁰
19.	Дворник	6 ⁰⁰ - 14 ³⁰		10 ⁰⁰ - 10 ³⁰
20.	Сторож	Согласно суммированному учету рабочего времени*		

*Продолжительность рабочей недели сторожа определяется на основании суммированного учета рабочего времени (статья 61 КЗоТ Украины) в соответствии с графиком работы на календарный месяц. Продолжительность рабочего времени в течение календарного года не должна превышать нормативную продолжительность рабочего времени, установленного законодательством ДНР на соответствующий календарный год (статьи 50 и 51 КЗоТ Украины).

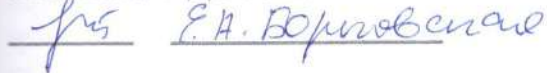
*Основание: Правила внутреннего трудового распорядка МДОО №7

Приложение 6
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7





Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска
в МДОО №7

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Продолжительность, календарных дней
1.	Заведующий	42
2.	Старший воспитатель	42
3.	Воспитатель	42
4.	Воспитатель речевой (логопедической) группы	56
5.	Педагог-психолог	42
6.	Учитель-логопед	56
7.	Музыкальный руководитель	*56 42
8.	Инструктор по физической культуре	*56 42
9.	Инструктор по физической культуре	42
10.	Делопроизводитель	28
11.	Медицинская сестра	28
12.	Старшая медицинская сестра	28
13.	Медицинская сестра по диетическому питанию	28
14.	Завхоз	28
15.	Помощник воспитателя	28
16.	Кастелянша	28
17.	Кладовщик	28
18.	Повар	28
19.	Подсобный рабочий	28
20.	Машинист по стирке белья	28
21.	Уборщик служебных помещений	28
22.	Дворник	28

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Продолжительность, календарных дней
23.	Сторож	28
24.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28

* Музыкальный руководитель, работающий с детьми речевой (логопедической) группы

* Инструктор по физической культуре, работающий с детьми речевой (логопедической) групп

**Основание: ст. 5 Закона ДНР «Об отпусках»; п. 3, ч. 4, ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»; Приложение 15 к Закону ДНР «Об отпусках»; Постановление Совета Министров ДНР №14-7 от 24.07.2015 г. «Об утверждении номенклатуры педагогических и научно-педагогических работников, руководителей, учебно-вспомогательного персонала организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; Приказ МОН ДНР № 378 от 06.08.2015 г. «Об утверждении Типового положения о психологической службе в системе образования»*

Приложение 7
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

ф.т. Е.Н. Воронцова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Савицкий



СПИСОК

профессий и должностей работников, которые имеют право
на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными
и тяжелыми условиями труда; работникам, работа которых
связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной
нагрузкой или в условиях повышенного риска для здоровья
согласно приказа № 200/1 от 30.10.2017 года

№№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	4
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4

*Основание: ст. 7 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25; Приложение №3,4 к Отраслевому Соглашению.

Приложение 8
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

Е.А. Борзовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Завхоз



ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МДОО №7
с ненормированным рабочим днем, которые имеют право
на дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующий	7
2	Завхоз	7
3	Кладовщик	3

*Основание: ст. 9 Закона ДНР «Об отпусках»; постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017 г. №3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»; п. 4.8 Отраслевого Соглашения; Приложения № 1-1, №1-2 Отраслевого Соглашения.

*Дополнительный отпуск предоставляется за полный рабочий день.

ПРИМЕЧАНИЕ. Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017г. №3-26 утвержден Порядок предоставления ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

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

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

Приложение 10
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

г.п. Е.А. Борзовская

Главный бухгалтер

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Савченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад
комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г.Харьцызска»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работникам Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад комбинированного типа № 23 "Радуга" г.Харьцызска» Донецкой Народной Республики (далее МДОО №7) разработано в соответствии

со статьей 13 Закона от 06.03.2015 № 19-ІНС «Об оплате труда» Донецкой Народной Республики (с изменениями), статьей 97, 98 КЗоТ Украины, Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями), п.4.3 Постановления Совета Министров ДНР от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями), с целью усиления материального стимулирования работников МДОО, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой инициативы и активности в реализации задач, возложенных на этих работников, повышения уровня исполнительской дисциплины, повышения эффективности служебной деятельности. ПОЛОЖЕНИЕ определяет порядок и условия установления и выплаты премий работникам МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 "ЧУДО-САД" Г.ХАРЬЦЫЗСКА» (далее – МДОО).

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников МДОО, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, в том числе внешних совместителей по решению руководителя.

1.3. Премирование работников осуществляется на основе индивидуальной оценки администрации МДОО №7 результатов труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач.

1.4. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния МДОО №7 и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.5. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МДОО №7 или при наличии экономии фонда оплаты труда. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МДОО №7.

1.6. Руководителю образовательной организации и его заместителям премирование устанавливается вышестоящим органом.

1.7. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

1.8. Ответственность за распределение премий в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательной организации несет руководитель образовательной организации.

1.9. Начисление премии бухгалтером образовательной организации производится при наличии финансовых средств и своевременном представлении приказа руководителя образовательной организации. Премия начисляется работнику образовательной организации вместе с заработной платой в установленные сроки.

II. Источники, условия и периодичность премирования

2.1. Распределение премий производится в пределах фонда заработной платы и при наличии экономии фонда заработной платы образовательной организации.

2.2. Распределение премий производится один раз в месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

2.3. Фонд экономии заработной платы допускается использовать на премирование в следующих случаях:

- по итогам за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год;
- по итогам проведения конкретных мероприятий;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, праздниками.

2.4. Руководитель образовательной организации принимает решение о выплате премий с учетом служебных записок руководителей структурных подразделений.

2.5. Приказ руководителя образовательной организации на премирование работнику должен быть представлен в централизованную бухгалтерию Управления образования администрации города Харцызска вместе с табелем учета рабочего времени при наличии документа (справки) из централизованной бухгалтерии за подписью главного бухгалтера о размере фонда экономии образовательной организации.

III. Показатели премирования

3.1. В МДОО применяется коллективное премирование, направленное на мотивацию работников, а также по результатам работы за определённый период и индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов.

3.2. Премирование работников учреждения за успешное выполнение планов работ и заданий производится в соответствии с их личным вкладом в общие результаты деятельности по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, учебный год, календарный год, по итогам проведения конкретных мероприятий (при наличии фонда заработной платы).

3.3. Определение размеров премии производится на основании эффективности работы работника с учетом его добросовестного отношения к труду, качества выполнения им служебных обязанностей за фактически отработанное время. Премирование работников производится по показателям в соответствии с Приложением 1.

3.4. Всем работникам МДОО, добросовестно исполняющим свои должностные обязанности и не имеющим замечаний и взысканий по работе, за счет средств от экономии фонда оплаты труда может быть начислена премия.

3.5. Размер премии может устанавливаться в процентном отношении к окладу, работника, установленному согласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством либо в твердой сумме по решению руководителя и согласованию с профсоюзным комитетом. Максимальный размер премии и количество случаев премирования не ограничен и зависит от финансовых возможностей МДОО.

3.6. Размер премии определяется в зависимости от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на МДОО, оперативности и профессионализма работников в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в выполнении обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выполнении поручений руководителя с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который производится премирование.

3.7. Размер премии уменьшается или не выплачивается при наличии производственных упущений, вынесении выговора.

3.8. Размер премии может быть уменьшен при неполной отработке рабочего времени в связи с временной нетрудоспособностью, отпусками без сохранения заработной платы, ежегодными основными и дополнительными отпусками, учебными и творческими отпусками, социальными отпусками, отпусками по беременности и родам, родительскими отпусками за тот период, в котором не полностью отработано рабочее время.

3.9. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания за некачественное и несвоевременное исполнение заданий, искажение отчетности, нарушение трудовой дисциплины к премированию не представляются.

3.10. Критерии для премирования, а также критерии для уменьшения размера премии или ее лишения устанавливаются руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзной стороной.

3.11. Сотрудники, отработавшие неполный период, могут быть премированы пропорционально отработанному времени.

3.12. Окончательное решение о премировании принимается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение оформляется приказом.

IV. Единовременное премирование работников в связи с особо значимыми событиями

4.1. Единовременное премирование работников проводится:

- при награждении орденами и медалями Донецкой Народной Республики, знаками отличия Донецкой Народной Республики, знаками особого отличия, присвоением почетных званий Донецкой Народной Республики в области образования, поощрением Главой Донецкой Народной Республики или Правительством Донецкой Народной Республики;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Министерства образования и науки, главы администрации города;
- при объявлении благодарности или награждении грамотами Управления образования;
- случае знаменательного события, к юбилейным и памятным датам, как в жизни Республики и трудового коллектива МДОО, так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет). Работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, могут

ть премированы к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию (при наличии емпиального фонда) в размере не более одного должностного оклада, установленного гласно штатному расписанию с учетом повышения его размера в соответствии с действующим законодательством;

- в связи с государственными и профессиональными праздниками;

- в связи с победой в профессиональных конкурсах и смотрах республиканского уровня (занятое 1 – 3 место, получение гран-при).

4.2. Максимальный размер единовременной премии и количество случаев премирования не ограничено и зависит от финансовых возможностей МДОО.

**Приложение 1
к Положению
о премировании работников**

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей премирования работников
Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад
комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»

№ п/п	Показатели премирования
1.	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
2.	За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
3.	За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, отдельных разовых поручений руководителя образовательной организации
4.	За особые достижения, заслуги (в течение месяца)
5.	За активное участие в методических, общественных и других массовых мероприятиях, проводимых в МДОО, городе, на республиканском уровне
6.	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию. (За многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательной организации при отсутствии дисциплинарных взысканий)
7.	За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики
8.	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
9.	За обобщение и распространение своего педагогического опыта на городском и республиканском уровне
10.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации у воспитанников, родителей и общественности
11.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников
12.	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях и т.п.) любого уровня
13.	За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергоносителей, а также на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности
14.	За качественное планирование учебно-воспитательного процесса
15.	За своевременное, качественное и образцовое оформление и представление отчетной документации
16.	За подготовку информационных материалов для сайта МДОО
17.	За оформительскую работу в МДОО
18.	За участие в городских субботниках
19.	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения

0.	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса в образовательной организации
1.	За работу в группах, численность обучающихся в которых превышает нормативную
2.	За своевременное и качественное выполнение распоряжений администрации, Управления образования, ведение школьной документации.

Приложение 11
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
 комитета МДОО №7

ф.п. Е.А. Воробейкина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Воробейкина



Размеры повышения должностных окладов (ставок заработной платы)
за отдельные виды деятельности

№ п/п	Категория работников, которым устанавливаются повышенные оклады (ставки заработной платы)	Размер повышения	Основание
1.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «воспитатель-методист»	10%	Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643, п.п. 24д Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102
2.	Педагогические работники, имеющие педагогическое звание «старший воспитатель»	10%	Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643, п.п. 24д Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102
3.	Медицинским работникам за «старшинство»	15%	п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, п.п. 2.2.10 совместного Приказа Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения»
4.	Педагогические работники: - учитель-логопед - педагог-психолог - воспитатель	20%	абз. 2 п.п. 28в, 29, 30 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от

№ п/п	Категория работников, которым устанавливаются повышенные оклады (ставки заработной платы)	Размер повышения	Основание
	- музыкальный руководитель		
	- инструктор по физкультуре, помощники воспитателей, ведущие работу в группах для детей, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, нуждающихся в особых условиях воспитания или длительном лечении.		15.04.1993 № 102, Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643
5.	Руководящие работники, деятельность которых непосредственно связана с учебно-воспитательным процессом в дошкольных учреждениях (группах) для детей, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, нуждающихся в особых условиях воспитания или длительном лечении при условии, что таких групп в МДОО не менее двух): - заведующий	20%	п.п. 29, 30 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643
6.	Заведующие дошкольных учебных заведений со среднемесячным количеством детей более 60, за каждые следующие 60 детей	3%	Постановление КМУ от 0.04.2007 № 643
7.	Молодые специалисты – выпускники образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившие к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения в течение первых 3-х лет трудовой деятельности*	10%	п.п. 3.5д Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями) (далее Постановление № 6-4)

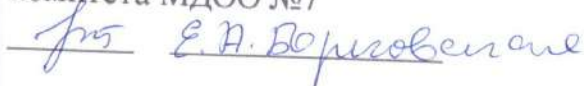
* В соответствии с подпунктом 8 статьи 1 Закона ДНР от 29.05.2015 № 50-ИНС «О занятости населения» (с изменениями): «молодой работник - гражданин ДНР в возрасте до 35 лет, выпускник профессионально-технического или высшего учебного заведения, который в 6-ти месячный срок после окончания обучения трудоустроился самостоятельно или по направлению учебного заведения или территориального органа исполнительной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере занятости населения и трудовой миграции, и продолжает работать в течение 3-х лет по квалификации, которую он приобрел во время обучения, в том числе независимо от места первого трудоустройства».

Приложение 12
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7





ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавок и доплат работникам
Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад
комбинированного типа № 7 "Чудо-сад" г. Харцызска»

1. Установление надбавок и доплат работникам учреждения осуществляется за счет бюджетных средств, в целях сохранения кадрового потенциала МДОО на основании законодательства о труде, нормативно-правовых актов действующих на территории Донецкой Народной Республики.
2. Выплаты надбавок и доплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, за фактически отработанное время.
3. Надбавки и доплаты работникам учреждения устанавливаются на основании и в размерах определенных законодательством Донецкой Народной Республики:
 - Законом «Об образовании», принятым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики 19.06.2015 № №55-ІНС.
 - Кодексом законов о труде Украины от 10.12.1971 № 322-VІІІ.
 - Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 02.06.2014 № 9-1 «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» (с изменениями).
 - Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» (с изменениями).
 - Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников».
 - Постановления КМУ от 20.04.2007 № 643 «Об утверждении повышения должностных окладов (ставок заработной платы) и дополнительной оплаты труда за отдельные виды педагогической деятельности в соотношении к тарифной сетке».
 - Постановления КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения».
 - Инструкция от 15.04.1993 № 102 «О порядке начисления заработной платы работникам образования».

- Приказ Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения».

- Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики».

- Другие нормативные правовые акты.

Виды и размеры надбавок, которые могут быть установлены работникам МДОО №7

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается надбавка	Наименование надбавки	Размер надбавки	Основание
1	Педагогические работники	За престижность труда	20% должностного оклада (ставки заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки	Постановление КМУ от 14.06.2000 № 963 «Об утверждении Перечня должностей педагогических и научно-педагогических работников», Постановление КМУ от 23.03.2011 № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровня аккредитации, других учреждений и заведений независимо от их подчинения»
2	Педагогические работники	За выслугу лет в зависимости от стажа педагогической работы в % к должностному окладу (ставке заработной платы) на весь объем педагогической нагрузки - свыше 3 лет	10%	п.п. 6.1 ч.4 ст. 44 Закона ДНР «Об образовании»

		- свыше 10 лет	20%	
		- свыше 20 лет	30%	
3	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по диетическому питанию	За выслугу лет в зависимости от стажа работы в соответствии с установленным перечнем должностей в % к должностному окладу		п. 2 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работникам образования от 15.04.1993 № 102, п.п. 4.7 совместного Приказа Министерства здравоохранения и Министерства труда и социальной политики ДНР от 17.08.2015 № 04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения»
		- свыше 3 лет	10%	
		- свыше 10 лет	20%	
		- свыше 20 лет	30%	
4	Все работники МДОО	За сложность и напряженность в работе* в зависимости от установленного тарифного разряда:		п.п. 3.2а Постановление № 6-4
		с 1 по 12 тарифный разряд	до 20%	
		с 13 по 18 тарифный разряд	до 15%	
		с 19 по 25 тарифный разряд	до 10%	

*Размер надбавки устанавливается в зависимости от личного вклада каждого сотрудника в повышение качества образования и воспитания, а также от количества и качества выполняемых им работ. Надбавка устанавливается работнику приказом заведующего, по согласованию с профсоюзным комитетом, в пределах установленного фонда оплаты труда, пропорционально отработанному времени. Заведующему МДОО надбавка устанавливается вышестоящим органом.

Виды и размеры доплат, которые могут быть установлены работникам МДОО №7

№ п/п	Категория работников, которым устанавливается доплата	Наименование доплаты	Размер доплаты	Основание
1	Работники МДОО	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников; за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ *	до 50% должностного оклада (тарифной ставки)	п. 3.3а Постановления № 6-4
*Указанные виды доплат не устанавливаются руководителям, их заместителям, руководителям структурных подразделений, их заместителям				
2	Сторож	За работу в ночное время	40% часовой тарифной ставки (должностного оклада)	п. 3.3б Постановления № 6-4
3	Работники МДОО	За использование в работе дезинфицирующих средств	10% должностного (месячного оклада)	п. 3.3г Постановления № 6-4
		За уборку туалетов	10% должностного (месячного оклада)	
*При наличии обоих оснований для установления доплаты, ее размер составляет 10%				
4	Повар, подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды	За работу во вредных и опасных условиях труда	до 12% тарифной ставки (должностного оклада) *	Постановление Совета Министров ДНР от 312.05.2016 № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории ДНР»

*Конкретный размер доплаты определяется по результатам аттестации рабочего места и устанавливается приказом заведующего МДОО. Доплата производится при условии, что работа во вредных и опасных условиях составляет не менее 50% всего рабочего времени.

4. Перечень видов и размеров надбавок и доплат, указанных выше, не является исключительным и может быть расширен в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании приказа заведующего МДОО.

6. Доплаты за тяжелые и вредные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ, и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда на основании приказа руководителя учреждения.

Рабочим временем считается время, в течение которого работник выполняет свои трудовые обязанности в соответствии с распорядком, графиком работы или условиями трудового договора, контракта. В рабочее время включается подготовительно-заключительное время, оперативное время и время обслуживания рабочего места, то есть все время присутствия работника на рабочем месте.

7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, по независящим от учреждения причинам, руководитель учреждения принимает меры для первоочередного установления и выплаты доплат, гарантированно установленных согласно действующему законодательству.

Приложение 13
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

Е.А. Борисович

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Сидорова



Ориентировочный перечень
организационно-педагогической работы на случай, когда воспитательно -
образовательная работа не проводится по независящим от работников
причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.).

№	Профессия, должность	Ориентировочный список работ
1.	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none">• Индивидуальная помощь воспитателям по интересующим их вопросам.• Работа с документацией.• Пополнение методических пособий, картотек.• Работа по самообразованию.
2.	Воспитатели	<ul style="list-style-type: none">• Размещение на сайте дошкольного учреждения консультаций (видео, презентаций) для родителей по организации организованной образовательной деятельности с детьми.• Изготовление развивающих пособий, дидактических игр, картотек.• Подготовка к предстоящим занятиям.• Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п.• Наведение порядка в иллюстративном материале, его пополнение.• Обновление информационных стендов в группе.• Работа по самообразованию.
3.	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none">• Пополнение материала для работы со способными детьми, с детьми социальных категорий.• Подготовка консультаций для родителей детей социальных категорий.• Изготовление информационных листов для родителей и коллег.

		<ul style="list-style-type: none"> • Работа по самообразованию.
4.	Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> • Изготовление пособий для развития речи детей. • Анализ индивидуальных достижений каждого ребенка. • Подбор советов заботливым родителям. • Работа по самообразованию.
5.	Музыкальный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор музыкального репертуара для дальнейшей работы. • Оснащение развивающей предметно-пространственной среды в музыкальном зале. • Участие в дистанционных педагогических конкурсах, вебинарах и т.п. • Работа по самообразованию.
6.	Инструктор по физической культуре и плаванию.	<ul style="list-style-type: none"> • Изготовление физкультурно-оздоровительного оборудования. • Усовершенствование условий по охране и укреплению здоровья, предупреждению заболеваемости и травматизма детей, обеспечению оптимальной двигательной активности в физкультурном зале. • Работа по самообразованию.
7.	Медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по диетическому питанию	<ul style="list-style-type: none"> • Подбор рекомендаций педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. • Подготовка с педагогами назначенных оздоровительных мероприятий в МДОО. • Работа по самообразованию. • Участие в создании безопасной среды в группе
8.	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление контроля соблюдения работниками МДОО требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. • Организация и проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
9.	Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования группы. • Участие в создании безопасной развивающей среды в группе.
10.	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> • Сортировка, содержание и сохранность в образцовом порядке постельного белья, мягкого инвентаря. • Контроль выполнения сотрудниками детского сада правил эксплуатации выданного имущества.
11.	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение санитарно-гигиенического состояния кладовой. • Сортировка овощей и фруктов

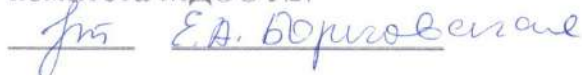
		<ul style="list-style-type: none"> • Работа с документацией.
12.	Повар	<ul style="list-style-type: none"> • Обновление маркировки технологического оборудования, инвентаря, посуды, тары в соответствии с санитарными требованиями для сырых и готовых продуктов. • Проведение генеральной уборки пищеблока дошкольного образовательного учреждения. • Внесение предложений по улучшению организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
13.	Подсобный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечивает соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на кухне детского сада. • Вместе с поварами участвует в генеральной уборке пищеблока дошкольного образовательного учреждения.
14.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение генеральной уборки прачечной дошкольного образовательного учреждения. • Может привлекаться администрацией к другим видам работ, несвязанным с его профессиональной деятельностью.
15.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение генеральной уборки коридоров, лестниц, холла МДОО. • Обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений и оборудования кабинетов. • Работа на прилегающей к МДОО территории.
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мелких ремонтов помещений, систем водоснабжения, водоотведения и вентиляции.
17.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> • Выполняет работу, согласно должностных обязанностей.

Приложение 14
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7




КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

по достижению установленных нормативов безопасности,
гигиены труда и производственной среды,
повышения существующего уровня охраны труда,
предотвращения случаев производственного травматизма,
профессиональных заболеваний и аварий
на 2021-2024 годы

№	Название мероприятий (работ)	Срок	Ответственный	Примечание
I. Организационные мероприятия				
1.	Контроль за состоянием и организацией охраны труда в МДОО	1 раз в месяц	ответственный по ОТ	
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по ОТ.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
3.	Организация информационных стендов по охране труда в МДОО	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	по мере необходимости	ответственный по ОТ	
5.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда.	1 раз в год	заведующий, председатель ПК	
II. Технические мероприятия				

№ п/п	Название мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)		Эффективность мероприятий		Срок исполнен ия	Ответствен ные за исполнение
		План	Факт*	Планиру ется	Достигнут о*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	2021г	.	устранение шума, вибрации		по мере необходимости	завхоз
2.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2021г	.	создание условий безопасности		по мере необходимости	завхоз
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистемы здания на соответствие требований безопасности	2022г	.	создание условий безопасности		согласно сроку годности	завхоз
4.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и систем вентиляции, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	2022г	.	поддержание температуры в кабинетах, коридорах на уровне санитарных норм		регулярно	завхоз
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с нормами действующего законодательства	2021-2023 г.г.	.	Поддержание показателей искусственного освещения на уровне		регулярно	завхоз

				санитарных норм			
2	Устройство тротуаров, переходов на территории МДОО	2022г		безопасность при ходьбе на территории		по мере необходимости	заведующий, завхоз

III. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. (СИЗ)

1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в условиях, связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими СИЗ	1 чел. 500.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год май-август	ответственный по охране труда завхоз
2	Обеспечение работников моющими и обеззараживающими средствами	1 чел. 100.0		обслуживание обучающих, соблюдение санитарных норм		согласно типовым нормам	ответственный по охране труда завхоз
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	2022г		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	заведующий, ответственный по охране труда

IV. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	1 чел. 512.0		контроль и сохранение здоровья работников		по мере необходимости	заведующий, ответственный по охране труда
2.	Оборудование и лицензирование медицинского кабинета	2021 г.		сохранение здоровья		согласно типовым нормам	заведующий, ответственный по

				обучающихся			охране труда
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	одна аптечка 200.0		сохранение здоровья работников		1 раз в год август	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат разгрузки психологической	2023г		сохранение здоровья работников		по мере необходимости	ответственный по охране труда, комиссия по охране труда
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы и т.д.)	2023г		улучшение санитарно-бытовых условий		по мере необходимости	ответственный по охране труда, завхоз

V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

1.	Ремонт имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			завхоз
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			Председатель профкома
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	При наличии финансирования		улучшение здоровья работников			заведующий, председатель профкома
4.	Участие в городских и профсоюзных спортивных соревнованиях среди работников образования.	При наличии финансирования		мотивация к улучшению			председатель профкома, комиссия

		н сиро в а н и я		з д о р о в ь я р а б о т н и к о в			п о ф и з и ч е с к о й к у л т у р е и с п о р т у
--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--

* Графы 4,6 - заполняются ежеквартально нарастающим итогом (1-й. квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год) по окончании отчётного периода.

Графа 3 - будет выполнена при наличии выделения образовательному учреждению финансирования на эти работы

**Основание: КЗоТ ст. 13,16,161. ЗоОТ ст. ст. 22, 28,29.*

КОММЕНТАРИЙ:

В графу 3 заносится сумма средств, которые планируется использовать на конкретное мероприятие (работу); в графе 5 указывается социальная эффективность мероприятия (например – довести температурный режим в _____ не ниже +18 °С зимой; довести искусственное освещение на 10 рабочих местах до 150 люкс); в графе 7 указывается конечная дата выполнения мероприятия.

Целесообразно группировать мероприятия по кварталам.

Приложение 15
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

fn Е.А. Борзовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Вдовина



ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/ п	Наименование производств, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуата- ции (мес.)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Костюм х/б Рукавицы Плащ непромокаемый	12 12 до износа 36	
2	Уборщик производственных (или служебных) помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 до износа	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Респиратор Рукавицы брезентовые Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые Фартух х/б	До износа 3 36 дежурные 12	
4	Шеф-повар Повар	Ппередник х/б Колпак х/б Халат х/б - 2 Фартук клеенчатый с нагрудником	12 12 12 36	
5	Подсобный рабочий	Косынка х/б Халат х/б Фартук клеенчатый с нагрудником	12 12 36	

6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	12	
		Косынка х/б	12	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	36	
7.	Инструктор по физической культуре (по плаванию)	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	12 до износа	

**Основание: КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.1 п.п.5., ст.12 п.5 п.п.4, ст.14,22.п.2 п.п.5.; Приказ Государственного комитета Украины по промышленной безопасности; охране труда и горному надзору «Об утверждении Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам общих профессий различных отраслей промышленности» от 16.04.2009 № 62; Приказ Госгорпромнадзора от 24.03.2008 № 53 о Порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.*

Приложение 16
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

гос Е.А. Бермобелова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. С.В. Завидно

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Общее количество (кг.) мыла, смывающих и обезвреживающих средств на 1 работника Норма выдачи (в месяц)
1.	Повар	Мыло/ дезсредство - антисептик для рук	0,1 кг/150мг
2.	Подсобный рабочий	Мыло/ дезсредство - антисептик для рук	0,1 кг/150мг
3.	Уборщик служебных помещений	мыло	0,1 кг
4.	Помощник воспитателя	мыло	0,1 кг
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло	0,1 кг
6.	Кастелянша	мыло	0,1 кг
7.	Кладовщик	мыло	0,1 кг
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	мыло	0,1 кг
9.	Дворник	мыло	0,1 кг
10.	Медсестра	Мыло/ дезсредство - антисептик для рук	0,1 кг/150мг
11.	Завхоз	мыло	0,1 кг
12.	Воспитатель	мыло	0,1 кг

*Основание: КЗоТ ст 165; Закон «Об охране труда» ст. 14.

Приложение 17
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

Е.А. Дроздовская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В.И. С.В. Дроздовский



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 нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	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 18
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

fn Е.Н. Богданович

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Бродиченко



ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ
подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час).	10
Подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены.	7
Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать:	
- с рабочей поверхности	350
- с пола	175

*Основание: п.п. 1-3, 8 ст. 17 ЗоОТ; Приказ Министерства здравоохранения Украины от 10.12.1993 г. № 241 «Об утверждении Предельных норм поднимания и перемещения тяжелых вещей женщинами».

Приложение 19
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

ф.п. Е.А. Борнотская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7
«ЧУДО-САД» г.ХАРЦЫЗСКА»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение вводится с целью повышения ответственности и заинтересованности работников учреждения в соблюдении требований охраны труда.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», от 20.04.2015 31-ІНС, Типового положения о системе управления охраной труда. (Приказ Государственного Комитета Гортехнадзора Донецкой Народной Республики № 138 от 28.02.2019г. Зарегистрировано Министерство юстиции Донецкой Народной Республики № 3051 от 19.03.2019г.).
- 1.3. Материальное и моральное стимулирование за соблюдение требований охраны труда, трудовой и исполнительской дисциплины производится в целях:
- повышения заинтересованности работников в обеспечении здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в учреждении;
 - обеспечения выполнения установленных правил и норм безопасности и охраны труда;
 - повышения результативности профилактической работы по снижению и предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 1.4. Формами поощрения могут быть:
- награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - занесение на информационную Доску почета;
 - благодарность;
 - премирование.
- Для повышения действенности мер в работе по охране труда материальное и моральное стимулирование могут сочетаться.

2. Критерии соблюдения требований охраны труда

- 2.1. Основными критериями соблюдения требований охраны труда в учреждении являются:
- соблюдение требований по охране труда;
 - знание и выполнение требований нормативных правовых актов по охране труда, правила обращения с оборудованием, необходимым для выполнения своей работы, эксплуатация только исправного оборудования;
 - удовлетворительное содержание рабочих мест;
 - удовлетворительное содержание зданий, территории;
 - удовлетворительное содержание санитарно-бытовых помещений и устройств;
 - ведение работ, техпроцессов без нарушения требований по охране труда;
 - применение работниками средствами индивидуальной защиты;
 - прохождение: обучения по ОТ, инструктажей по охране труда, своевременную проверку знаний требований охраны труда;
 - выполнение мероприятий по пожарной безопасности;
 - выполнение санитарных норм.

3. Порядок подведения итогов работы и поощрения

3.1. Итоги соблюдения требований охраны труда в учреждении подводятся комиссией по охране труда, оформляются аналитической справкой на имя заведующего.

При подведении результатов также учитывать следующие факторы:

- случаи появления на рабочем месте работника в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- случаи нарушения порядка обучения, инструктажа и проверки знаний по охране труда;
- отсутствие несчастных случаев на рабочем месте;
- количество поданных и внедренных предложений, направленных на улучшение условий труда, снижение уровня вредных производственных факторов.

Приложение 20
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом

на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

ф.т. Е. А. Борковская

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С. В. С. Борковская

**Состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением
коллективного договора в МДОО №7**

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Вдовиченко Елена Валентиновна	Заведующий
2	Лось Светлана Игоревна	Воспитатель
3	Кусова Ирина Ивановна	Заведующий хозяйством
4	Борковская Елена Валентиновна	Воспитатель
5	Вьюшкова Алла Ивановна	Помощник воспитателя
6	Мех Ирина Александровна	Воспитатель

Приложение 21
к коллективному договору
между администрацией
и трудовым коллективом
на 2021-2024 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МДОО №7

fn Е.Н. Бордюкович

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОО №7

С.В. Вдовиченко

АКТ

проверки выполнения коллективного договора между
администрацией и профсоюзной организации
в муниципальной дошкольной образовательной организации
«ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 7 "ЧУДО-САД" г. ХАРЦЫЗСКА»

«__» _____ 20__ г.

г. Харцызск

Комиссия в составе: председателя комиссии _____,
членов комиссии _____
произвели проверку выполнения коллективного договора за 20__ г.

В ходе проверки установлено:

РАЗДЕЛ I	Общие положения Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора и т.д
РАЗДЕЛ II	Производственно-экономическая деятельность и развитие организации
РАЗДЕЛ III	Обеспечение продуктивной занятости
РАЗДЕЛ IV	Трудовые отношения. режим труда и отдыха.
РАЗДЕЛ V	Оплата труда
РАЗДЕЛ VI	Условия и охрана труда
РАЗДЕЛ VII	Социальные льготы, гарантии и компенсации
РАЗДЕЛ VIII	Обеспечение равных прав и возможностей мужчин и женщин
РАЗДЕЛ IX	Предупреждение дискриминации
РАЗДЕЛ X	Гарантии деятельности профсоюзной организации
РАЗДЕЛ XI	Заключительные положения

Заведующий МДОО №7

В.В. Врублевич
(подпись) (инициалы, фамилия)

Председатель профкома МДОО №7

Е.А. Рудневская
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
83 (всего страниц три) листов.

Заведующий МДОО №7
Е.В. Вдовиченко

30 08 20 21 года

Сверено:
главной специалист
отдела по вопросам труда
83 (всего страниц три) листов
О.В. Александрова

Лист ознакомления работников МДОО №7
с Коллективным договором между администрацией и Профсоюзным комитетом Муниципальной
дошкольной образовательной организации «Ясли - сад комбинированного типа №7 «Чудо-сад»
г. Харьковска»

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
1.	Ажнакина Н. В.	помощник воспитателя		27.08.2021
2.	Батура Н. Н.	машинист по стирке		29.08.2021
3.	Божко А. А.	воспитатель		28.08.2021
4.	Борковская Е. А.	воспитатель		27.08.2021
5.	Бувалец И. Н.	учитель-дефектолог		27.08.2021
6.	Вдовиченко Т. В.	воспитатель		28.08.2021
7.	Водолазская М.Н.	воспитатель		27.08.2021
8.	Воронежская Н. Б.	старший воспитатель		28.08.2021
9.	Вьюшкова А. И.	помощник воспитателя		27.08.2021
10.	Гаврилюк А. Е.	музыкальный руководитель		27.08.2021
11.	Гаврилюк Л. В.	помощник воспитателя		27.08.2021
12.	Гутрова Е. Н.	воспитатель		27.08.2021
13.	Дейкун Е. А.	воспитатель		27.08.2021
14.	Долгих О. В.	медсестра по диетпитанию		27.08.2021
15.	Евсеенко И. А.	делопроизводитель		27.08.2021
16.	Кириченко А. Н.	помощник воспитателя		27.08.2021
17.	Климчук С. А.	сторож		27.08.2021
18.	Коваленко И. И.	помощник воспитателя		27.08.2021
19.	Козакова В. А.	помощник воспитателя		27.08.2021
20.	Козакова М. А.	воспитатель		27.08.2021
21.	Кондалова К. В.	воспитатель		27.08.2021
22.	Конищук И. А.	сторож		27.08.2021
23.	Конопленко Л. И.	воспитатель		27.08.2021
24.	Кора Ю.В.	воспитатель		27.08.2021
25.	Кузьмина В. И.	воспитатель		27.08.2021
26.	Кусова И. И.	завхоз		27.08.2021
27.	Кухарь А. С.	шеф-повар		27.08.2021
28.	Леонова Т. В.	уборщик произв. и служ. пом		27.08.2021
29.	Лобачева С. В.	воспитатель		27.08.2021
30.	Лобода Т. И.	воспитатель		27.08.2021
31.	Лось С. И.	воспитатель		27.08.2021
32.	Мартыновская О. В.	повар		27.08.2021
33.	Мех В.А.	воспитатель		27.08.2021
34.	Мех И. А.	воспитатель		27.08.2021
35.	Можняк О. М.	старшая медсестра		27.08.2021
36.	Новиков Е.В.	инструктор по физ. культуре		27.08.2021
37.	Олищук Л. Е.	кастелянша		27.08.2021
38.	Павлюк Е. С.	помощник воспитателя		27.08.2021
39.	Покидина Л. В.	кладовщик		27.08.2021
40.	Покровская А. П.	музыкальный руководитель		27.08.2021
41.	Сабурова С. А.	подсобный рабочий		27.08.2021
42.	Самойлович Е. А.	воспитатель		27.08.2021
43.	Санникова Ю. С.	воспитатель		27.08.2021
44.	Сергеева Е. П.	машинист по стирке		27.08.2021

45.	Скибина Е. К.	воспитатель	<i>Скибина</i>	27.08.2021
46.	Склярова И. В.	помощник воспитателя	<i>Склярова</i>	27.08.2021
47.	Стрижаченко Н. В.	сторож	<i>Стрижаченко</i>	27.08.2021
48.	Тихонова Ю. П.	дворник	<i>Тихонова</i>	27.08.2021
49.	Федоренко Ю. А.	педагог-психолог	<i>Федоренко</i>	27.08.2021
50.	Фещук Н. В.	помощник воспитателя	<i>Фещук</i>	27.08.2021
51.	Хацько Н. С.	подсобный рабочий	<i>Хацько</i>	27.08.2021
52.	Шрамко Н. В.	музыкальный руководитель	<i>Шрамко</i>	27.08.2021
53.	Щедрина С. А.	помощник воспитателя	<i>Щедрина</i>	27.08.2021
54.	Щербак А. В.	помощник воспитателя	<i>Щербак</i>	27.08.2021
55.	Щербакова Н. В.	помощник воспитателя	<i>Щербакова</i>	27.08.2021
56.	Якубенко Ю. Г.	воспитатель	<i>Якубенко</i>	27.08.2021
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				