От работников
Председатель Первичной профсоюзной организации
Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
Тимофеева Т.В.
_____ (подпись)
М.П.
« 31» августа 2021 года

От работодателя
Директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»
Цемах И.В.
_____ (подпись)
М.П.
« 31» августа 2021года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»

на период
с «31» августа 2021 года по «31» августа 2024 года,
принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива
протокол № 4 от « 31» августа 2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖНОЕ
Уведомительная регистрация коллективного договора
Проведена «30» сентября 2021 г
Регистрационный номер № 40
Отметка о наличии замечаний
замечаний нет
Подпись (подпись) Н.А. Чищенко (ФИО, должность лица, осуществляющего регистрацию) нач. отдела

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Снежное

2021

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ 6
РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ 7
РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА 9
РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА 17
РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА 19
РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 22
РАЗДЕЛ 8.ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 23
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 25
ПРИЛОЖЕНИЯ 27

Сокращенные названия законодательных актов:

КЗоТ – Кодекс законов о труде от 10.12.71, № 322-VIII.
ЗоПС – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25IП-НС.
ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-II8П-НС.
СМ – Совет Министров ДНР.
ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.
ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-I8IП-НС от 15.05. 2015.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Цель заключения коллективного договора

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

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

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

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

2.Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» в лице директора Цемах Ирины Владимировны , с одной стороны и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны в лице председателя профсоюзного комитета Тимофеевой Татьяны Васильевны.

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательной организации, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Профсоюзная сторона имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом Профсоюза работников образования и науки ДНР, на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и выполнение обязательств, установленных этим договором.

Стороны признают взаимные полномочия и обязуются придерживаться принципов социального партнерства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при ведении переговоров (консультаций) по заключению коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, решении вопросов, являющихся предметом этого договора.

Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством.

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

Срок действия Коллективного договора согласно подпункт 4пункта 3.13 Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон либо со дня, установленного в коллективном договоре, действует в течение всего срока, определенного в коллективном договоре, но не более 3 лет. Действие коллективного договора не может быть продлено. Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров, утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11 сентября 2020 года № 54-5.

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

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

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

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

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

4. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в связи с изменениями действующего законодательства, Соглашений высшего уровня (Генерального, Отраслевого) по вопросам, являющимся предметом этого договора по взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-мидневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение № 1, 2)

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

**Пункты 3.1, 3.2, 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

5. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

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

- его тиражирование в количестве 3 экземпляров;
- опубликование текста Коллективного 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.**

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

6. **Уведомительная регистрация коллективного договора.**

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

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию в течение 10 рабочих дней со дня подписания его сторонами. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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.

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

3. Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда, рационального использования имеющегося в наличии оборудования, технических средств обучения.

4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников.

5. Ежегодно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

** На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах»* ***на письменный запрос профкома*** *такая информация должна быть предоставлена работодателем в сроки, установленные для рассмотрения письменного обращения статьей 15 Закона «Об обращениях граждан»: в течение 30 календарных дней со дня письменного обращения, а то, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения.*

6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом организации, ее структурных подразделений. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

****Основание: п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения***

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

2. Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

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

В практике коллективно-договорной работы сторонами применяются следующие меры предупреждения увольнения работников и их социальной защиты:

- приостановка принятия в организацию новых работников;

- ограничение работ по совместительству;

- перемещение работников на другие рабочие места, в другие структурные подразделения (в пределах специальности, квалификации или должности) (ст.32 КЗоТ);

- временный перевод работников, подлежащих увольнению, с их согласия, на другую работу, не обусловленную трудовым договором (ст.33, 34 КЗоТ);

- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);

- предоставление высвобождаемым работникам и членам их семей материальной помощи, других видов социальной поддержки, предусмотренных колдоговором организации).

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

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

3. Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих организации.

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

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

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

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

Основание: п.4.3.6. Отраслевого Соглашения.

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

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

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников о 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.

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

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

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

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

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

**** Основание: п. 4.3.5 Отраслевого соглашения.***

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загруженностью рабочих мест.

Не предоставлять согласие на высвобождение работников в случае нарушения работодателем требований законодательства о труде и занятости.

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

**Основание: ст.49-4 КЗоТ*

2. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в организации сокращения рабочих мест, высвобождении работников и об осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

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

4. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

5. 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.

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;
- инвалиды
- женщины имеющие детей до 14 лет и т.д.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового

распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива (Приложение № 3). Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

4. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

- ознакомить работника с 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.*

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

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

**Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

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

10. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для преподавателей – 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), для сторожей согласно сменного ежемесячного графика работы.

* Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ

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

**Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

* **СПРАВКА**. *В рабочее время (не более 36 часов в неделю) педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями.*

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

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

****Основание: п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения.***

12. Предоставлять преподавателям свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

Создавать условия для использования педагогическими работниками не имеющих руководство группой свободных дней от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательной организации.

****Основание: п.5.3, 5.4.1 Отраслевого Соглашения***

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

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

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

16. 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, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

17. Соблюдать требования законодательства относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст. 73 Указ Главы ДНР № 237 от 29.07.2014 г.).

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

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

19. 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.

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

****Основание: п.5.4.13 Отраслевого Соглашения.***

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

**Основание: ст.86 КЗоТ. В коллективном договоре можно указать формы и методы информирования трудового коллектива: посредством газет, информационных листков, стендов, на собраниях трудового коллектива.*

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

****Основание: п.5.4.5 Отраслевого Соглашения.***

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

24. 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 объёме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

****Основание: п. 5.4.12 Отраслевого Соглашения.***

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

26. 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.*

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

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

28. При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, насколько максимально возможно обеспечивать беспрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы:
- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 15 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

29. В случае введения в организации дежурства своевременно согласовывать с профкомом графики, порядок, размеры и виды компенсации.

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для педагогических работников предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск 42 календарных дня и 56 календарных дней (согласно ст. 5 п.2 Закона об отпусках № 16-IHC от 16.03.2015 г. (с изменением)).

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 20 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

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

1) лицам в возрасте до 18 лет;
2) инвалидам;
3) женщинам перед отпуском в связи с беременностью и родами или после него;
4) женщинам, которые имеют двух и более детей возрастом до 15 лет или ребенка-инвалида;
5) одинокой матери (отцу), которые воспитывают ребенка без отца (матери);
6) опекунам, попечителям или другим одиноким лицам, которые фактически воспитывают одного или более детей возрастом до 15 лет при отсутствии родителей;
7) опекунам малолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, которые признаны недееспособными;

8) попечителям несовершеннолетних лиц, которые являются сиротами или лишены родительского попечения, и физических лиц, дееспособность которых ограничена;
9) лицам, отнесенным к 1 и 2 категории граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы;
10) женам (мужьям) военнослужащих;
11) ветеранам труда;
12) ветеранам войны;
13) в иных случаях, предусмотренных законодательством, коллективным или трудовым договором.

**Коллективным договором такая гарантия может быть установлена также другим категориям работников, кроме перечисленных в статье 12 закона «Об отпусках», например, в случае получения работником путёвки для лечения и т.п.*

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

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

33. Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае нарушения срока уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

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

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

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

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

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим (Приложение № 4).

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

** Ст.ст. 19-21 Закона «Об отпусках» к родительским отпускам относятся отпуска:*

- по беременности и родам;

- по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет;

-дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Одному из работающих родителей, имеющему двух и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-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, а также лицу, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей, одному из работающих родителей, законных представителей ребенка- инвалида с детства подгруппы А 1 группы ежегодно предоставляется один раз в календарном году по заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск

*продолжительностью **10** календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать **17** календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами. Данный вид отпуска не делится на части и предоставляется в текущем календарном году в любое удобное для работника время, и может быть перенесен не более чем на один календарный год. Отпуск может быть предоставлен до момента утраты права на него. Замена этого вида отпуска денежной компенсацией не допускается. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный перенесенный и неиспользованный в текущем календарном году отпуск при наличии на момент увольнения права на него.*

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

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

41. На основании Закона «Об отпусках» дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- На 3 рабочие дня в случаях:

- рождения ребёнка (отцу);
- проводов на военную службу (родителям);
- бракосочетания работника или его детей;
- смерти супруга, родителей, детей, др. близких родственников по крови или браку.

- Предоставлять свободный от работы день в случаях:

- юбилейных дат со дня рождения работника;
- 1 сентября – женщинам, дети которых обучаются в 1-4 и 11-х классах.

Устанавливать и предоставлять другие виды оплачиваемых отпусков: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, дети которых в возрасте до 18 лет поступают в образовательные организации, расположенные в другой местности; родителям, чьи дети идут в 1-й или 11-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д., председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора.

Основание: п.5.4.12 Отраслевого Соглашения.

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением обязательств этого раздела, своевременностью и правильностью внесения записей в трудовые книжки, изданием приказов о принятии на работу, переводах, увольнении, изменении режимов работы и отдыха и ознакомления с ними работников.

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

**В соответствии со ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах» профком должен рассмотреть обоснованное письменное Представление работодателя в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения профкомом, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение профкома о не предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в согласии на увольнение, работодатель имеет право уволить работника без согласия профкома.*

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

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

** ст.13 Закон ДНР «Об оплате труда»*

2. 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.

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

4. 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».*

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

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 13 Закона «Об оплате труда).

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 5), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

** Основание: ст.144 КЗоТ.*

5. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (Приложение № 6). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

7. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

- аванс 15 числа;
- остаточный расчёт 30 числа.

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

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

** Заработная плата выплачивается работникам регулярно в рабочие дни в сроки, установленные Коллективным договором, не реже двух раз в месяц через промежуток времени, который не превышает 16 календарных дней.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

- по основаниям, указанным в п.6 ст.36 и пп.1, 2 и 6 ст.40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка;
- вследствие нарушения собственником или уполномоченным им органом законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

**Основание: ст.44 КЗоТ.*

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

Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения.

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в организации, учреждении законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.
2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.
3. Анализировать уровень средней заработной платы в организации, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.
4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.
5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).
6. Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).
7. Представлять по просьбе работника его интересы, относительно оплаты труда, в суде (ст. 38 Гражданско-процессуального кодекса ДНР № 278-IIНС от 30.04.2021г.).

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда на предприятии сторона собственника обязуется:

1. 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 (Приложение № 7).

КЗоТ ст. 16; ЗоОт ст.22,29.

2. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами и работниками требований Закона ДНР «Об охране труда», нормативных правовых актов по охране труда, технологических процессов.
3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее - зимний период в срок до 25 августа.

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

4. 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.

КЗоТ ст. 29; ЗоОТ ст. 10 п.2 , 11 п.2, ст. 22 п.2 п. 11.

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

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

ЗоОТ ст. 11 п.10, ст. 22 п.14.

Пунктом 11 Положения определено, что расследование каждого несчастного случая и профзаболевания проводится с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший.

6. 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.

ЗоОТ ст. 22.

7. Отчислять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда, при наличии внебюджетных средств - 0,5% (при наличии денежных средств)

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

ЗоОТ ст. 28.

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

ЗоОТ ст. 10 п.4, ст. 22 п.18.

КОММЕНТАРИЙ:

Указанной статьей определено, что страхование осуществляется на условиях, которые определяются законодательством и коллективным договором (соглашением, трудовым договором).

9. 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.

ЗоОТ ст. 25.

10. Проводить дни охраны труда в организации с участием представителей профсоюзной стороны.

11. 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.

ЗоОТ ст. 17 п. п. 1,3-8.

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

ЗоОТ ст. 17 п. п. 4 - 8.

Работники организаций обязуются:

13. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства.

ЗоОТ ст. 23.

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

ЗоОТ ст. 23.

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

ЗоОТ ст. 24.

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

ЗоОТ ст. 23.

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

Профсоюзная сторона обязуется:

18. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием и обеспечением безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий, обеспечением работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

КЗоТ ст. 16; ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 38 п.13.

КОММЕНТАРИЙ:

Законодательством определенно, что общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда осуществляют профессиональные союзы – в лице их выборных органов и представителей.

19. Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством, вносить работодателю соответствующие представления.

КЗоТ ст. 244; ЗоОТ ст.46; ЗоПС ст. ст.21,22,23,25,26,31,37,38.

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

21. В случае угрозы жизни или здоровью работников требовать от работодателя немедленного прекращения работ на рабочих местах.

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 21 п.п.2-4.

23. 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.).

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

24. Принимать участие:

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

ЗоПС ст. 20,ст.21 п.2.

24.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

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

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

** Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

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

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

8. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний.

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

10. Работодатель не обеспечивает сотрудников квартирным углем.

11. Отчислять профсоюзным комитетам в соответствии со ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» не менее 0,3 процента фонда оплаты труда на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу (после вступления в действие указанной статьи Закона), (п. 9.4.7 «Отраслевое соглашение», ст. 46 «О профессиональных союзах»).

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.
2. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.
3. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей
4. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

2. Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников организации предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

**Основание: ст.249 КЗоТ, ст.ст.41, 45 Закона «О профсоюзах». Порядок предоставления указанных средств для обеспечения деятельности профкома устанавливается коллективным договором.*

3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы и перечислять, в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет профкома членские взносы.

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

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

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

5. 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 достижении согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде. Основания: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

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

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

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

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

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

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

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

9. 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».*

10. Не допускать увольнения работников, избиравшихся 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»*

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

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

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

****Основание: п.10.3.5 Отраслевого Соглашения.***

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий.

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 доводить до сведения сторон договора.

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

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

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

**Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8. Коллективный договор заключен в двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

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».*

ДИРЕКТОР
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Снежнянский горный техникум» **И.В.Цемах**
М.П.

По поручению трудового коллектива
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА
Первичной профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Снежнянский горный техникум»
Профсоюза работников образования и
науки Донецкой Народной Республики **Т.В.Тимофеева**
М.П.

Приложение № 1

Профессиональный союз работников образования и науки Донецкой Народной Республики

Первичная профсоюзная организация
Государственного профессионального образовательного учреждения
«Снежнянский горный техникум » Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
86500 г. Снежное, ул. Ленина,6,
тел.: (06256) 5-32-01, факс (06256) 5-32-01 e-mail: sgt2004@bk.ru, profsneg.2015@mail.ru

№ 7 от 22.06.2021

Руководителю ГПОУ
«Снежнянский горный техникум»
Цемах И.В.

В соответствии с решением профкома ППО ГПОУ «СГТ» ПРОН ДНР от 18.06.2021г. протокол № 21, руководствуясь статьями 12, 14, 247 КЗоТ, статьей 22 Закона ДНР « О профессиональных союзах», пунктом 3.1 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации Отраслевых (межотраслевых) Соглашений и Коллективных договоров, вношу предложение о начале переговоров по заключению коллективного договора. Со стороны профкома для ведения переговоров и подготовки проекта Коллективного договора (изменений и дополнений в Колдоговор) делегированы уполномоченные представители:

1.Тимофеева Татьяна Васильевна
2.Гербутов Андрей Алексеевич
3.Кучеренко Сергей Алексеевич
4.Данилова Наталья Анатольевна

Переговоры предлагаем начать с 24.06.2021 года .

До 23.06.2021 года просим уведомить профком о лицах, уполномоченных Вами для ведения переговоров и подготовки проекта Колдоговора (изменений и дополнений в Колдоговор).

Председатель
Первичной профсоюзной организации
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Снежнянский горный техникум»
Профессионального союза работников
образования и науки Донецкой
Народной Республики Т.В. Тимофеева

(тел.0713103351)

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

23.06.2021г. г. Снежное № 179

О проведении коллективных
переговоров по подготовке
к заключению коллективного договора

На основании ст.12, 14, 247 Кодекса законов о труде Украины, действующих в Донецкой Народной Республики, ст.22 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», п.3.1 Временного порядка заключения и уведомления регистрации и отраслевых соглашений и коллективных договоров, утвержденных Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020г. № 54-5, в соответствии с Отраслевым соглашением на 2021–2023 гг. между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики от 26.05.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке к заключению коллективного договора на 2021–2023 гг.
2. Сформировать комиссию по подготовке к заключению коллективного договора и контролю за его выполнением со стороны администрации ГПОУ «СГТ» (далее – Комиссия) в составе:

Земляная Э.В. – заместитель директора по учебной работе;
Фарафонов В.П. – инженер по охране труда;
Моисеенко О.А. – старший инспектор по кадрам
Нархова С.Н. – юрисконсульт.

Со стороны профсоюзного комитета:
Тимофеева Т.В. – председатель профсоюзного комитета ГПОУ «СГТ»;
Кучеренко С.А. – преподаватель;
Гербутов А.А. – преподаватель;

Данилова Н.А. – секретарь учебной части;

3. Назначить председателем Комиссии Земляную Э.В., секретарем Комиссии Данилову Н.А., остальные – члены комиссии.

4. Утвердить регламент работы Комиссии по ведению переговоров к заключению коллективного договора на 2021 – 2023 гг. – один раз в две недели (вторник на 12.00, каб.311).

5. Комиссии:

5.1. Представить окончательный вариант проекта коллективного договора на рассмотрение общего собрания трудового коллектива 30.08.2021г.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор И.В. Цемах

Приложение № 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
_____ Т.В.Тимофеева
«____»_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»
_____И.В.Цемах
«____»_____2021г.

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»

Снежное 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики и Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум», имеют целью укрепление трудовой дисциплины и обеспечения порядка в учебном заведении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения Директором техникума с учетом мнения профсоюзного комитета, преподавателей, сотрудников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.3. В соответствии со статьей 30 Конституции Донецкой Народной Республики, каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации, не ниже установленного законом Донецкой Народной Республики минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.4. Обязанностью и делом чести каждого трудоспособного гражданина Донецкой Народной Республики является добросовестный труд, в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины, заботливое и бережное отношение к государственному имуществу. Дисциплина труда это не только неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и осознанное творческое отношение к своей работе, обеспечение его высокого качества, продуктивное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов убеждения и воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на дальнейшее повышение трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рациональное использование рабочего времени, повышение качества и эффективности труда. Настоящие Правила распространяются на всех работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» (далее – Техникум).

1.6. Руководство Техникума в лице директора создает условия, призванные предотвратить возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров и разногласий в коллективе, а в случае их возникновения — обеспечивает разрешение таких споров и разногласий на взаимовыгодных началах.

1.7. Руководство Техникума создает организационные, экономические условия для соблюдения работниками трудовой дисциплины, использует методы убеждения, поощрения за добросовестный труд и его высокое качество. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарной ответственности, перечисленные в разделе 6 настоящих Правил.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников.

2.1. Назначение, перевод и увольнение работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.2. При приеме сотрудников на работу директор, который действует на основании Устава, может устанавливать испытательный срок продолжительностью до 3-х (трех) месяцев.

2.3. С приказом о приеме на работу работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.4. При заключении трудового договора запрещается требовать от лиц, принимаемых на работу, сведения об их партийной, религиозной, национальной принадлежности, а также документов, предоставление которых не предусмотрено Законом.

2.5. Перед началом работы, в соответствии с трудовым договором или в случае перевода работника на другую работу, руководитель структурного подразделения, который прошел курсы повышения квалификации по охране труда (пожарной безопасности), обязан:

- провести с работником первичный инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, разъяснить его права и обязанности, проинформировать под подпись об условиях труда.

2.6. Для всех работников, для кого работа на предприятии является основным местом работы, ведутся трудовые книжки в установленном Законом порядке.

2.7. Прекращение действия трудового договора с работником может иметь место только по причинам, предусмотренным действующим законодательством. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив Администрацию Техникума за две недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление подается в Отдел кадров. Двухнедельный срок исчисляется со дня подачи заявления. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (по состоянию здоровья, в связи с переменой места жительства, работой на конкурсной основе и др.), Администрация Техникума может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть

отказано в заключении трудового договора. По соглашению между Администрацией Техникума и работником увольнение может быть осуществлено в сроки, согласованные сторонами.

2.8. Трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе Администрации Техникума на основании действующего законодательства.

2.9. До прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить Техникуму полученные им материальные ценности, документы, литературу, предоставленные ему для выполнения должностных обязанностей.

2.10. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом.

2.11. В день увольнения Администрация Техникума обязана выдать работнику его трудовую книжку, оформленную в установленном законодательством порядке, и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные обязанности работников.

3.1 Работники Техникума, независимо от занимаемой должности обязаны:

-соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики и другие законодательные акты Донецкой Народной Республики;

-работать честно, добросовестно выполнять возложенные на них обязанности, проявлять разумную инициативу и творчество в процессе труда;

-неукоснительно соблюдать дисциплину труда, создавать атмосферу строгой товарищеской требовательности и нетерпимости к работникам недобросовестно выполняющим свои должностные обязанности;

- использовать отведенное рабочее время для продуктивного труда;

-не допускать действий и поступков, которые могут негативно повлиять на репутацию других работников, авторитет предприятия в целом;

-не совершать действий, которые могут быть расценены, как использование своего служебного положения в корыстных целях, а также поступков, которые в соответствии с действующим законодательством являются коррупционными;

-с уважением относится к руководителям предприятия, коллегам по работе, добиваться высокой культуры общения;

- не проявлять, вопреки интересам предприятия, благосклонность к какому-либо предприятию, учреждению, органу, объединению граждан или конкретному лицу;

-не допускать действий, ущемляющих конституционный статус каждого работника;

-хранить государственную тайну, информацию о гражданах, которая стала известна во время исполнения возложенных должностных обязанностей, а также другую информацию, которая, согласно Закону, не подлежит разглашению;

- соблюдать требования законодательных и нормативных актов по охране труда, электро-, газо-, пожаробезопасности;

- соблюдать порядок, обеспечивающий сохранность материальных ценностей и документов;

-с высокой ответственностью относиться к выполнению установленных правил работы с документами;

- содержать рабочее место в порядке.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник в соответствии с занимаемой должностью, конкретизируется Должностной инструкцией, разработанной индивидуально для каждой профессии, вида работ и квалификации непосредственного исполнителя, руководителем структурного подразделения, утвержденной руководителем предприятия.

4.Основные обязанности Администрации в лице директора Техникума.

4.1. Директор Техникума обязан:

- организовывать трудовую деятельность работников так, чтобы каждый работал строго по своей профессии с учетом имеющейся квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место и круг должностных обязанностей;

- активно и справедливо решать вопросы о материальном поощрении работников, которые достигли значительных результатов в труде;

- неукоснительно соблюдать законодательство о труде, создавать надлежащие условия для высокоэффективной работы;

- не допускать возникновения между работниками Техникума и другими гражданами трудовых, межнациональных, межрелигиозных, политических и других конфликтов, следить за нравственным здоровьем коллектива, не допускать создания и деятельности на предприятии партий и военизированных формирований;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками трудовой дисциплины, выполнением ими законодательных и нормативных актов по охране труда, электро-, газо-, пожаробезопасности;

- принимать меры по своевременной выплате заработной платы работникам в установленные сроки в размерах, предусмотренных законодательством, коллективным и трудовым договорами;

-выполнять свои обязательства в системе взаимоотношений работник- работодатель, строго руководствуясь действующим в Донецкой Народной Республике законодательством.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Для всех категорий работников предприятия устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 рабочих часов. Исключением являются сторожа, которые работают посменно согласно утвержденному графику.

5.2. По соглашению между работником и Администрацией Техникума может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. 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, Администрация предприятия может устанавливать таким работникам неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет за собой каких-либо ограничений объема трудовых прав работников.

5.3. С понедельника по пятницу время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи, с учетом производственной необходимости и определенной законодательством продолжительности устанавливается для педработников:

- начало рабочего дня 8 часов 00 минут;
- окончание рабочего дня 16 часов 00 минут;
- возможность приема пищи в течении рабочего времени.

для работников не связанных с учебным процессом:

- начало рабочего дня 7 часов 45 минут;
- окончание рабочего дня 16 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания с 10 часов 45 минут до 11часов 00 минут.

5.4. Продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней сокращается на 1 час, при этом оплата труда производится по полной тарифной ставке (окладу). По решению Администрации Техникума, исходя из производственной необходимости, отдельным работникам

может устанавливаться иной график работы, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5. Учет рабочего времени и составление табеля фактического нахождения на рабочем месте производится руководителем соответствующего структурного подразделения и работниками отдела кадров.

5.6. За особый характер работы, интенсивность труда, активное участие в хозрасчетной деятельности Техникума, помимо основных должностных обязанностей, работникам могут назначаться доплаты к основным должностным окладам, устанавливаемые руководителем Техникума индивидуально из специального фонда.

5.7. Очередность предоставления работникам основного ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается руководителем Техникума, согласно утвержденному графику о предоставлении ежегодных основных отпусков. При составлении графика отпусков учитывается необходимость нормальной работы предприятия и личные интересы работников. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее 5 января и доводится до всех работников под подпись.

Педагогические работники, специалисты образовательных заведений имеют право на использование ежегодного отпуска полной продолжительности в первый и последующие годы работы в период летних каникул независимо от времени приема их на работу.

Перенос отпусков на другое время возможен только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и по соглашению сторон. Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

28 календарных дней – руководителям, профессионалам, специалистам, техническим служащим;

42(56) календарных дней – педработникам;

5.8. Право работника на основной и дополнительный оплачиваемые отпуска полной продолжительности возникает по истечении 6-ти (шести) месяцев беспрерывной работы в учреждении. До окончания шестимесячного срока беспрерывной работы основной и дополнительный оплачиваемые отпуска предоставляются работникам пропорционально отработанному времени. По просьбе работника ежегодный отпуск может предоставляться частями при условии, что основная его часть составит не менее 14 календарных дней. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы на срок, обусловленных соглашением между работником и Администрацией Техникума, но не более 14 календарных дней в год.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1 Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин работником возложенных на него должностных обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также других мер, предусмотренным действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются наказания:

-выговор;

-увольнение;

Увольнение может применяться за систематическое невыполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Должностной инструкцией и настоящими Правилами, за прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Прогул это отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3-х часов в течение рабочего дня.

Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем Техникума, о чем издается Приказ.

6.3. При избрании видов взыскания должны учитываться степень тяжести совершенного проступка и его последствия, обстановка, в которой совершен проступок, предыдущее отношение нарушителя к работе, а также другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на избрание вида взыскания.

Взыскание объявляется Приказом руководителя Техникума, в котором обосновываются мотивы его применения. Приказ доводится до работника под подпись. Несогласие работника с наложенным на него взысканием может быть оспорено в судебном порядке. Отказ работника подписать Приказ о наложенном на него дисциплинарном взыскании или несогласии его с видом взыскания, фиксируется Администрацией Техникума и не является основанием для отмены Приказа.

7. Порядок разрешения трудовых споров

7.1. Трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета Техникума и утверждаются приказом директора.

8.2. Срок действия данных Правил – до принятий новых.

9. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудников

Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудников возлагается на Администрацию техникума и работников отдела кадров.

Рассмотрено на педагогическом совете _____

Протокол № _____ от 30.08.2021 года

Приложение № 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
_____ Т.В.Тимофеева
«____»_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»
_____И.В.Цемах
«____»_____2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

Снежное 2021

На основании ПОСТАНОВЛЕНИЯ Совета Министров ДНР от 10 марта 2017 г. № 3-26 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» администрация и профсоюзный комитет установили следующий перечень работников, которым в качестве компенсации за привлечение по распоряжению администрации к выполнению трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее 3 и более 7 календарных дней.

№ п/п	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Директор	7
2	Главный бухгалтер	7
3	Заместитель директора по учебной работе	7

Приложение № 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
_____ Т.В.Тимофеева
«____»_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»
_____И.В.Цемах
«____»_____2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Снежное 2021 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о премировании работников Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» (далее–Положение) разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 года №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».

2. Настоящее Положение вводится с целью повышения эффективности, ответственности и материальной заинтересованности каждого работника образовательного учреждения в получении максимального эффекта от своей деятельности.

3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад и постоянные надбавки к нему, установленные администрацией образовательного учреждения.

5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией ГПОУ «Снежнянский горный техникум» личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения образовательным учреждением уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

7. Премирование директора и администрации техникума осуществляется с разрешения Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

II. ВИДЫ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

1. Настоящим Положением предусматривается ежемесячное премирование работников.

2. Ежемесячное премирование может осуществляться в отношении работников образовательного учреждения по итогам работы в случае достижения работником высоких качественных показателей при безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя:

2.1. По итогам успешной работы образовательного учреждения за учебный год:

- достижение учащимися высоких показателей, рост качества образования;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения воспитательных мероприятий, эффективное использование в учебном процессе и в воспитательной работе, применение на занятиях информационных технологий, подготовке учащихся к олимпиадам;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж учебного заведения;
- высокое качество работы; увеличение объема работ; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2.5. В связи с профессиональным праздником Днем учителя.

2.6. По итогам учебной, хозяйственной, финансовой деятельности учебного заведения.

2.7. Для поощрения активно работающих общественных инспекторов по охране труда и других профсоюзных активистов.

3. Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения назначаются и выплачиваются с учетом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу руководителя предприятия.

III. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

1.Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.

2.Премирование осуществляется на основании приказа директора по представлению руководителей структурных подразделений.

3. На основании решения администрации (комиссии) руководителем образовательного учреждения издается приказ о премировании работника (работников) с учетом мнения профсоюзного комитета.

4. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения при наличии свободных денежных средств.

5. Руководитель образовательного учреждения имеет право не премировать отдельных работников в случае неудовлетворительной работы, несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений.

6. Лишение премирования:

6.1. Руководителю, его заместителям, руководителям отделов предоставляется право лишать полностью или частично премии и вознаграждения, носящие систематический характер в случае нарушения трудовой, производственной дисциплины и внутреннего распорядка.

6.2. Снижение размера премии или лишение ее полностью оформляется приказом по учреждению за тот период, в котором было допущено нарушение, с указанием причины.

7. Перечень нарушений трудовой и производственной дисциплины. за которые полностью или частично осуществляется лишение премии:

7.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка:

- систематическое опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительных причин до 3 часов: до трех нарушений в месяц – лишение премии до 30%. Более трех нарушений в месяц – до 100%;

- невыполнение заданий руководителей подразделений и работ: разовое – лишение премии до 50%. Повторное – до 100%;

- появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии – лишение премии до 100%;

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3 часов – лишение премии до 100%.

7.2. Невыполнение должностных, производственных или технологических инструкций:

- разовое (первичное) нарушение – устное предупреждение либо лишение премии до 25%;

- повторное в течении трех месяцев от вынесения предупреждения не приведшее к финансовым потерям – лишение премии до 50%;

- приведшее к финансовым потерям – лишении премии до 100%.

9. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя образовательного учреждения.

10. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения. Срок действия данного положения не ограничен.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению протокол №_____ от _____ 2021г.

Приложение № 6

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум» Профессионального союза работников образования и науки Донецкой Народной Республики
_____ Т.В.Тимофеева
«____»_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Снежнянский горный техникум»
_____И.В.Цемах
«____»_____2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам ГПОУ «Снежнянский горный техникум» за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей

Снежное 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Это Положение о предоставлении денежного вознаграждения педагогическим работникам за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (далее - Положение) разработано на основании статьи 44 Закона ДНР «Об образовании» с целью стимулирования творческого, добросовестного труда, педагогического новаторства.

1.2. Ежегодное денежное вознаграждение - это отдельный вид материального поощрения педагогических работников.

1.3. Положение действует в силу указанных выше законодательных и нормативно-правовых актов. При принятии Главой Донецкой Народной республики, Народным Советом, Советом Министров, Министерством образования и науки ДНР решений об изменении условий или системы оплаты труда и материального стимулирования труда работников образования в него вносятся соответствующие изменения.

1.4. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, денежное вознаграждение за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей не предоставляется.

2. Условия и показатели работы для предоставления ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам

2.1. Обязательными условиями для рассмотрения вопроса о предоставлении педагогическому работнику ежегодного денежного вознаграждения являются:

- добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей;
- соблюдение требований законодательства о труде, правил по технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативно-правовых актов, регламентирующих его трудовую деятельность;
- постоянное повышение профессионального уровня, квалификации, педагогического мастерства, общей культуры;
- обеспечение условий для усвоения учащимися, студентами учебных программ на уровне обязательных требований относительно содержания, уровня и объема образования, содействие развитию способности студентов;
- утверждение личным примером уважения к принципам общечеловеческой морали, правды, справедливости, доброты, гуманизма, трудолюбия, умеренности и других добродетелей;
- соблюдение педагогической этики, морали, достоинства студента;
- защита молодежи от любых форм физического воздействия или психического насилия, предотвращения употребления ими алкоголя, наркотиков, других вредных привычек.

2.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодное денежное вознаграждение за работу за год, за следующие показатели в работе:

- высокая результативность в обучении и воспитании молодежи, подготовку и участие студентов в городских, районных, республиканских предметных олимпиадах, творческих и научных конкурсах;
- использование эффективных форм и методов обучения и воспитания, педагогическое новаторство, внедрение передового педагогического опыта и новых технологий обучения;
- создание надлежащих материально-технических и санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания студентов;
- активная общественная работа.

3. Порядок предоставления ежегодного денежного вознаграждения

3.1. Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам предоставляется в пределах фонда оплаты труда по общему и внебюджетному фондах техникума, предусмотренных сметой техникума на оплату труда.

3.2. Размер ежегодного денежного вознаграждения не может превышать одного должностного оклада (ставки заработной платы) и исчисляется с учетом доплат к заработной плате за:

- почетные звания ДНР и бывшего СССР и союзных республик “народный”, “заслуженный”;
- спортивные звания “заслуженный тренер”, “заслуженный мастер спорта”, “мастер спорта международного класса”, “мастер спорта”.

3.3. Ежегодное денежное вознаграждение педагогическим работникам предоставляется на основании приказа директора, согласованного с профкомом техникума и может выплачиваться до окончания календарного года. Приказ издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с главным бухгалтером, старшим инспектором по кадрам.

3.4. Конкретный размер денежного вознаграждения каждому педагогическому работнику техникума устанавливается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в зависимости от его личного вклада в итоги деятельности.

3.5. Работникам, которые приняты на работу в техникум в течение года по переводу, в трудовой стаж включается предыдущая педагогическая работа в другом учебном заведении, что дает право на ежегодное денежное вознаграждение в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей.

3.6. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается также педагогическим работникам техникума, проработавшим не полный календарный год, но не менее 9 месяцев, и уволились с работы по уважительным причинам: в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил ДНР, выходом на пенсию (по возрасту, по инвалидности), рождением ребенка, поступлением в высшее учебное заведение, обучением в аспирантуре, докторантуре, на курсах повышения квалификации с отрывом от производства по направлению учебного заведения, переходом на выборную должность, направлением в зарубежную командировку; в случае возвращения на работу в учебное заведение, в связи с окончанием службы в рядах Вооруженных Сил ДНР.

4. Ограничения по предоставлению ежегодного денежного вознаграждения

4.1. Педагогические работники, допустившие в течение календарного года нарушение трудовой дисциплины, действующего законодательства о труде, правил техники безопасности, совершивших аморальные проступки и имеют дисциплинарные взыскания, а также недобросовестно относятся к выполнению своих функциональных обязанностей, полностью лишаются ежегодного денежного вознаграждения.

4.2. Вознаграждение не выплачивается:

- педагогическим работникам, уволенным в течение года по собственному желанию или за нарушение трудовой дисциплины или вследствие привлечения к уголовной ответственности;
- педагогическим работникам, проработавшим менее 9 месяцев на педагогической должности .

4.3. На основании служебных записок руководителей структурных подразделений и других должностных лиц по согласованию с профсоюзным комитетом педагогический работник может быть лишен вознаграждения полностью или частично в случае:

- некачественного выполнения обязанностей;
- других мотивированных случаях.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается конференцией трудового коллектива Техникума.

5.2. Персональная ответственность за соблюдение настоящего Положения возлагается на директора техникума.

5.3 Общественный контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на профсоюзный комитет техникума.

ПИСЬМО - СОГЛАСОВАНИЕ
ПОЛОЖЕНИЯ
О порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам ГПОУ «Снежнянский горный техникум» за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей

Зам. директора по УР	Э.В. Земляная
Главный бухгалтер	И.В. Птахина
Старший инспектор по кадрам	О.А. Моисеенко
Юрисконсульт	С.Н. Нархова

Приложение №7

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДЕНО:
Председатель профкома ГПОУ «Снежнянский горный техникум» _____ Т.В. Тимофеева	Директор ГПОУ «Снежнянский горный техникум» _____ И.В. Цемах

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ГПОУ «Снежнянский горный техникум»

Снежное 2021 г.

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГПОУ «Снежнянский горный техникум».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГПОУ «Снежнянский горный техникум» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда ДНР	сентябрь 2021
1.2. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГПОУ «Снежнянский горный техникум». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По необходимости
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Февраль 2021
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Государственным Комитетом Гортехнадзора ДНР образцам	Постоянно
1.6. Обеспечение структурных подразделений ГПОУ «Снежнянский горный техникум» Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере поступления
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ ГПОУ «СГТ»: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;	Март 2021
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Действующая

1.10. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ГПОУ «Снежнянский горный техникум»	Действующая
2. Технические мероприятия	
2.1. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Февраль 2021
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивном зале	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов)	Постоянно в течение года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
4.3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	По мере необходимости
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	По мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	Действующая
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Действующие
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Действующая
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Установлены
5.5. Обеспечение структурных подразделений ГПОУ «СГТ» первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в ГПОУ «СГТ» мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Регулярно в течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По мере необходимости
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Свободны

В данном коллективном договоре
Государственного профессионального
образовательного учреждения «Снежнянский горный
техникум» 51 (пятьдесят
прошито и пронумеровано
_____ листов

От работников:
Тимофеева Т.В.
_____
(подпись)

От работодателя:
Цемах И.В.
_____
(подпись)

М.П.

Сверено: 51 (пятьдесят один) лист
нач. отдела
по вопросам
труда и социально-
трудовых отношений Д.А. Чуенко