

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное
учреждение «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«20» января 2021 г.
протокол № 3

***КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР***

**Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-
интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей»**

на 2021-2026 годы

г. Донецк, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Сокращения, которые употребляются в тексте коллективного договора....	3
Сокращенные названия законодательных актов.....	3
Раздел 1. Общие положения.....	4
Раздел 2. Образовательная, учебно-производственная деятельность и финансово-экономическое развитие Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей»	5
Раздел 3. Обеспечение продуктивной занятости.....	7
Раздел 4. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.....	9
Раздел 5. Оплата труда.....	15
Раздел 6. Условия и охрана труда.....	17
Раздел 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....	21
Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	22
Заключительные положения.....	25
Приложение №1. Дополнительные оплачиваемые отпуска работников с ненормированным рабочим днём.....	26
Приложение №2. Положение о комиссии по трудовым спорам.....	27
Приложение №3. Тарифные разряды работников	30
Приложение №4. Положение о премировании работников.....	32
Приложение №5. Перечень доплат и надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам, месячным окладам) работников.....	35
Приложение №6. Положение о поощрениях, надбавках, доплатах и материальной помощи.....	38
Приложение №7. Комплексные мероприятия относительно достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда.....	43
Приложение №8. Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты..	45
Приложение №9. Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты..	46
Приложение №10. Перечень профессий работников, которые получают моющие средства.....	51
Приложение №11. Порядок уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошёл вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда.....	52
Приложение №12. Предельные нормы.....	53
Приложение №13. Лица, ответственные за выполнение условий договора (со сроками их выполнения)	54
Приложение №14. Акт проверки выполнения коллективного договора.....	55

Сокращения, которые употребляются в тексте

коллективного договора:

1. Коллективный договор – *договор*.
2. Профсоюзный комитет – *профсоюзная сторона*.
3. Государственное бюджетное нетиповое общеобразовательное учреждение «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» – *Лицей-интернат «Эрудит»*.
4. Образовательная организация работодатель – *директор*.
5. Профсоюз работников образования и науки Донецкой Народной Республики – *ПРООН ДНР*.

Сокращенные названия законодательных актов:

- КЗоТ – Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71, № 322-VIII.
- ЗоПС – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.
- ЗоОТ – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.
- ЗОСЗИ – Закон «О социальной защите инвалидов» от 15.05.2015г., (Постановление №1-181П-НС)
- ЗоЗВТ – Закон Украины «Об основных принципах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине» от 16.12.93, № 3721-XII.
- СМ – Совет Министров ДНР.
- ГКГТН – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.
- ЗоСЗИ – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05. 2015.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

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

Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы лицея-интерната «Эрудит», 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 директором лицея-интерната «Эрудит», в лице директора Радионовой Ольги Геннадьевны, с одной стороны (далее – сторона директора) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – профсоюзная сторона).

Директор подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом лицея-интерната «Эрудит», 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. Сфера действия договора

Положения договора распространяются на всех работников лицея-интерната «Эрудит».

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников лицея-интерната «Эрудит»; на работников, уволенных по инициативе директора (в связи с изменениями в организации производства и труда в организации центра) до момента их трудоустройства.

Положения договора являются обязательными для заключивших его сторон. Ни одна из сторон на протяжении действия договора не может в одностороннем порядке приостанавливать выполнение принятых по договору обязательств.

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему.

4. Срок действия коллективного договора и вступление его в силу

Договор заключен на 2021-2026 годы, он вступает в действие с 20.01.2021 г. и действует до заключения нового договора.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

Сторона, иницилирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной.

6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Директор обязуется в 7-дневный срок после подписания (или регистрации) договора обеспечить его тиражирование в количестве 2 экземпляров, ознакомление с ним всех работников, а также работников во время заключения с ними трудового договора.

7. Уведомительная регистрация коллективного договора

Сторона директора подает договор на уведомительную регистрацию на протяжении 10 дней со дня подписания его сторонами.

Порядок проведения регистрации определяется Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики. Изменения и дополнения коллективного договора на протяжении срока его действия, также подлежат уведомительной регистрации в установленном порядке.

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

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

«При участии» или «совместно» означает, что директор 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.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ, УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА «ЭРУДИТ»

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность лицея-интерната «Эрудит», исходя из фактических объемов финансирования, рациональное использование 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 лицея-интерната «Эрудит», создание оптимальных условий для организации образовательного 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 за повышение продуктивности труда, рациональное и бережное использование оборудования, материальных ресурсов.

5. Информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности лицея-интерната «Эрудит» и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профсоюзной стороне имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

На основании статей 30, 41 п.2 Закона «О профсоюзах» на письменный запрос профсоюзной стороны такая информация должна быть предоставлена директором 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 лицеем-интернатом «Эрудит». Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы лицея-интерната «Эрудит». Информировать профсоюзную сторону, работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7. Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов управления организации (попечительского совета, педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом лицея-интерната «Эрудит». Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

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

9. Один раз в год при подведении итогов выполнения коллективного договора отчитываться перед собранием трудового коллектива лицея-интерната «Эрудит», о финансовом положении и использовании специальных средств.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития лицея-интерната «Эрудит», в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению. Совместно с администрацией лицея-интерната «Эрудит» осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности лицея-интерната «Эрудит», рассматривать эти вопросы на заседаниях профсоюзной стороны. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание лицея-интерната «Эрудит» в пределах их полномочий.

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

3. Проводить работу с работниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества лицея-интерната «Эрудит».

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности лицея-интерната «Эрудит», доводить их директору (педагогическому совету) и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

- приостановка принятия в организацию новых работников;*
- 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 коллективным договором лицея-интерната «Эрудит»).*

3. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профсоюзной стороны в работе комиссий по приватизации, реструктуризации, реорганизации, перепрофилированию лицея-интерната «Эрудит». Согласовывать с профсоюзной стороной предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, другого имущества, принадлежащего лицей-интернату «Эрудит».

4. Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в лицей-интернате «Эрудит» условий производства и труда, в частности, относительно порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам в установленном законодательством порядке.

5. Не допускать сокращения численности педагогических работников при введении новых форм и технологий организации образовательного процесса.

Основание: п. 4.3.6. Отраслевого Соглашения.

6. При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства относительно преимущественного права на оставление на работе отдельных категорий 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 лицее-интернате «Эрудит» производства и труда предлагать работнику другую работу в лицее-интернате «Эрудит».

Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения лицея-интерната «Эрудит») по вопросам трудоустройства и информирования работников об имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях (района, города).

При увольнении педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную нагрузку.

Основание: п. 4.1.4 Отраслевого Соглашения

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.

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из лицея-интерната «Эрудит», по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, в случае повторного принятия на работу право на заключение трудового договора, а также в случае приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в лицее-интернате «Эрудит» в непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы в уровне не меньше, чем до увольнения.

9. Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в лицее-интерната «Эрудит», и предполагающихся массовых увольнений работников в связи с сокращением штатов.

Основание: ст.26 Закона «О занятости населения».

10. Предоставлять работникам лицея-интерната «Эрудит», необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономические льготы, предусмотренные законодательством и коллективным договором.

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3. Проводить совместно с директором консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений. Вносить предложения о перенесении сроков или временной приостановке, или отмене мероприятий, связанных с высвобождением работников.

Основание: ст.49-4 КЗоТ

4. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в лицее-интернате «Эрудит», сокращения рабочих мест, высвобождении работников и осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

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

6. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права быть оставленным на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе директора 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).

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

Основание: *п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза*

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

- предпенсионного возраста;
- имеющим многолетний непрерывный стаж работы в лицее-интернате «Эрудит»;
- имеющим более высокую квалификацию и (или) профессиональный уровень;
- воспитателей, педагога-организатора и психолога, имеющим более высокий тарифный разряд;
- учителям, имеющим педагогическое звание.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, под личную подпись знакомить работников с приказом об их принятии на работу в лицей-интернат «Эрудит».

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

3. Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определенных законодательством, и при наличии финансовой базы. Направлять контрактную форму трудового договора на создание условий для выявления инициативности работника, учитывая его индивидуальные способности, правовую и социальную защищенность. Обеспечивать дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, льготы, гарантии и компенсации для директора, с которыми заключен контракт (по согласованию сторон).

По требованию профсоюзной стороны предоставлять информацию об условиях контрактов.

4. Совместно с профсоюзной стороной разработать Правила внутреннего трудового распорядка лицея-интерната «Эрудит», вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профсоюзной стороной должностные и рабочие инструкции для работников лицея-интерната «Эрудит», ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

Основание: *Справочник квалификационных характеристик профессий работников, п.8 Общих положений, утв. Приказом Минтруда и социальной политики Украины от 16.02.1998г. №24; п.5.4.18 Отраслевого Соглашения.*

5. До начала работы по заключенному трудовому договору:

- разъяснить 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 лицея-интерната «Эрудит»;

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

– проинструктировать работника по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

Основание: ст.29 КЗоТ.

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

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

Основание: ст.31 КЗоТ.

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

8. Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности лица-интерната «Эрудит», реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определенных действующим 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, определенным п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ, только в случаях, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу, и по предварительному согласию профсоюзной стороны. Предоставлять профсоюзной стороне обоснованное письменное представление об увольнении работника.

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).

9. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы осуществлять только после окончания учебного года.

Основание: п.5.4.6 Отраслевого Соглашения.

10. Установить в лицее-интернате «Эрудит» пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников – 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), и для учителей – не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность рабочего дня работников (кроме учителей) накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ).

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

Основание: п.5.4.6 Отраслевого Соглашения.

12. Режим выполнения учебной, организационно-методической, учебно-методической работы регулировать Правилами внутреннего трудового распорядка лицея-интерната «Эрудит», программами дополнительного профессионального образования, индивидуальными планами работ учителей.

Предоставлять учителям свободный от учебных занятий день для выполнения методической работы в соответствии с графиком и индивидуальным рабочим планом учителя.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне лицея-интерната «Эрудит». В указанный день учитель может распоряжаться рабочим временем по своему усмотрению (посещать библиотеку, предприятия, учреждения, организации, работать на дому и т.п.).

Основание: п.5.4.3, 5.4.4 Отраслевого Соглашения.

13. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (36-40 часов), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка лицея-интерната «Эрудит», графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профсоюзной стороной, расписанием учебных занятий, консультаций, кружков, режима работы структурных подразделений и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели). Ст. 51 КЗоТ.

14. Согласовывать с профсоюзной стороной любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в лицее-интернате «Эрудит», отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. Уведомлять работников о таких изменениях в соответствии с нормами действующего законодательства.

Сокращенная продолжительность рабочего времени может устанавливаться коллективным договором за счет собственных средств организации и другим категориям работников, например, женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида.

В случае переноса выходных и рабочих дней для работников, которым установлена 5-тидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, приказ о перенесении выходных и рабочих дней в организации предварительно согласовывать с профсоюзной стороной.

Основание: часть 5 статьи 67 КЗоТ.

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

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, однако, коллективным договором может быть предусмотрено сохранение заработной платы за неотработанное время женщинам за счёт средств организации*

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

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

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

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

19. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работников лицея-интерната «Эрудит», которые направляются для повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

Основание: п.5.4.13 Отраслевого Соглашения.

20. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профсоюзной стороной. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников 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, коллективов подразделений, радиосети и т.п.

21. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях педагогического совета. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года.

Основание: п. 5.4.5 Отраслевого Соглашения.

22. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной нагрузки на следующий учебный год.

Основание: п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения.

23. Включать представителя профсоюзной стороны в состав аттестационной комиссии.

24. Согласовывать с профсоюзной стороной:

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

Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания.

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

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

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

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

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

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

– Периоды, на протяжении которых в лицее-интернате «Эрудит» не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом директора лицея-интерната «Эрудит» в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка лицея-интерната «Эрудит».

– Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период

осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

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

Основание: п.5.3 Отраслевого Соглашения.

28. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью 28 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профсоюзной стороной до 31 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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.

29. Предоставлять отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в лицее-интернате «Эрудит».

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

Педагогическим работникам лицея-интерната «Эрудит» 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 отпусках»).

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

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

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

34. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 1).

Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016 г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях.

Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.

35. 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»).

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

37. 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»).

38. 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.

39. На основании ст.6 Закона «Об отпусках» предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска:

На 3 рабочих дня в случаях:

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

На 5 рабочих дней: председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах.

40. 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.

41. Обеспечить соблюдение работников трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка лицея-интерната «Эрудит» бережное отношение и сохранность имущества лицея-интерната «Эрудит». Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

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

43. Обеспечить необходимые условия для эффективной работы комиссии по трудовым спорам (приложение № 2).

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений директора, 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 директора о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Уведомлять сторону директора, о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

В соответствии со ст.43 КЗоТ, ст.39 Закона «О профсоюзах» профсоюзная сторона должна рассмотреть обоснованное письменное представление директора в пятнадцатидневный срок. В случае пропуска трёхдневного срока после принятия решения профсоюзной стороной, считается, что он дал согласие на расторжение трудового договора. Решение профсоюзной стороны о не предоставлении согласия на расторжение трудового договора должно быть обоснованным. В случае, если в решении нет обоснования отказа в согласии на увольнение, директор имеет право уволить работника без согласия профсоюзной стороны.

4. Предоставлять работникам помощь и консультации о действующем законодательстве. В случае нарушения их трудовых прав представлять и отстаивать права работников в отношениях с директором в судебных органах. При необходимости использовать средства профсоюзной стороны.

5. Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль над

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 профсоюзной стороне в соответствии с действующим законодательством.

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовывать общие субботники для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях лицея-интерната «Эрудит».

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

1. Осуществлять оплату труда работников лицея-интерната «Эрудит» на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств.

Ст. 98 КЗоТ, ст. 4 Закона «Об оплате труда».

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

3. Совместно рассматривать вопросы пересмотра фонда оплаты труда, ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

4. Вводить новые или изменять действующие в лицее-интернате «Эрудит» условия оплаты труда, премирования по согласованию с профсоюзной стороной.

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».

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечивать в лицее-интернате «Эрудит» 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. 22 Закона «Об оплате труда»).

3. В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда» согласовывать с профсоюзной стороной условия оплаты труда в лицее-интернате «Эрудит». Осуществлять оплату труда согласно тарифным разрядам (приложение №3).

4. Совместно с профсоюзной стороной разработать и утвердить Положение о премировании (приложение № 4). Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профсоюзной стороной.

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Перечнем доплат и надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам, месячным окладам) работников (приложением № 5).

6. Совместно с профсоюзной стороной разработать и утвердить Положение о поощрениях, надбавках, доплатах и материальной помощи (материального

стимулирования) работникам лицея-интерната «Эрудит» за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей (приложением №6). Выплату указанного вознаграждения осуществлять по согласованию с профсоюзной стороной.

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

7. При приеме на работу в обязательном порядке доводить до сведения работников условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных действующим 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».

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

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

Основание: п. 6.1.2 Отраслевого Соглашения.

10. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении ежемесячно при наличии финансирования в соответствии с нормами действующего законодательства.

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».

11. 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».

12. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от педагогических работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчета 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 в размере не ниже 2/3 заработной платы.

Основание: ст. 33 Закона «Об оплате труда».

13. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения директора, 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

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

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

15. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора на основании, указанном в п. 6 ст. 36 и пп. 1, 2 и 6 ст. 40 КЗоТ – в размере не менее среднего месячного заработка.

Основание: ст. 44 КЗоТ.

16. 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. 6.4.6. Отраслевого Соглашения.

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

18. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков два раза в месяц 15 и 30 числа.

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

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

20. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от лица-интерната «Эрудит», производить в соответствии с действующим законодательством. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

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

Основание: ст.116 КЗоТ.

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в лицее-интернате «Эрудит» 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 заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в лицее-интернате «Эрудит», 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. 45 КЗоТ Украины, ст.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 Украины).

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в центре ДИРЕКТОР 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). На реализацию комплексных мероприятий выделить 0,2% фонда охраны труда.

КЗоТ ст. 16; ЗоОТ ст. 22, 29.

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений лицея-интерната «Эрудит» к работе в осеннее-зимний период.

Обеспечить на протяжении этого периода устойчивый температурный режим в общежитии и учебном корпусе согласно установленным нормам.

4. При приеме на работу проинформировать под подпись работника об условиях труда, наличии на 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; ст.11 п.2; ст.22 п.11

5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профсоюзной стороны графиком и по ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

ЗоОТ ст.22 п.8

6. Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния оснащения, машин, механизмов, сооружений, зданий относительно их безопасного использования.

ЗоОТ гл. VI, ст. 33, 34, 35.

7. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение № 8, 9).

КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст. 11 п.5, ст.12 п.4, ст.14, ст.22 п.25.

8. Обеспечить, при наличии средств предприятия, своевременную замену или ремонт спецодежды и спецобуви, которые стали непригодными до истечения установленного срока их ношения по независимым от работника причинам.

КЗоТ ст. 164, ЗоОТ ст. 14 п.4.

9. Обеспечивать за счет средств предприятия стирку спецодежды и других средств индивидуальной защиты, содержание бытовых помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами гигиены.

10. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. На работах, где возможно влияние на кожу вредно действующих веществ, выдавать бесплатно по установленным нормам смывающие и обеззараживающие средства (приложение №10).

КЗоТ ст 165; ЗоОт ст. 14.

11. За счет средств лицея-интерната «Эрудит» осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в лицее-интернате «Эрудит».

Обеспечить безусловное выполнение предложенных комиссией по расследованию несчастного случая в лицее-интернате «Эрудит» организационно-технических мероприятий по каждому несчастному случаю.

В Положении о расследовании при расследовании несчастных случаев в лицее-интернате «Эрудит» руководствоваться приказом Государственного Комитета Гостехнадзора ДНР № 355 от 27.08.15.

12. Проводить ежеквартально (при необходимости), но не реже одного раза в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний в лицее-интернате «Эрудит». В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

13. Создать для работников, которые получили инвалидность в лицее-интернате «Эрудит», условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или надомную работу.

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

14. Сохранять среднюю заработную плату за работником на период прекращения работы, если создалась производственная ситуация, опасная для его жизни или здоровья, или работников, которые его окружают, и окружающей среды. Факт наличия такой ситуации подтверждается инженером по охране труда лицея-интерната «Эрудит» с участием представителя профсоюзной стороны, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюзной стороны.

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3.

15. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае увольнения по инициативе работника вследствие невыполнения лицеем-интернатом «Эрудит» законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п.6.

16. В соответствии с действующим законодательством планировать средства на охрану труда в лицее-интернате «Эрудит» в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

ЗоОТ ст. 28.

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

17. 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.

18. Организовать работу кабинета по охране труда лицея-интерната «Эрудит» в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

19. За счет средств лицея-интерната «Эрудит» проводить обучение представителей профсоюзной стороны и членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время (до 3-х часов в неделю) с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

ЗоОТ ст. 47 п.2.

20. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25.

21. Проводить дни охраны труда в лицее-интернате «Эрудит» с участием представителей профсоюзной стороны.

22. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Украины от 29.12.93 № 256 и от 10.12.93 № 241.

ЗоОТ ст. 17 п.п.1-3, 8.

23. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом 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, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Украины от 31.03.94 и от 22.03.96 № 59 (приложения №13).

Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням

ЗоОТ ст. 17 п.п.4-8.

РАБОТНИКИ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА «ЭРУДИТ» ОБЯЗУЮТСЯ:

1. При осуществлении мероприятий по подготовке в лицее-интернате «Эрудит» к новому учебному году и работе в осеннее-зимний период максимально учитывать предложения работников по улучшению условий труда и быта.

2. Организовать совместно с профсоюзной стороной проведение смотра-конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

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

ЗоОТ ст 23.

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

ЗоОТ ст.23.

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

ЗоОТ ст. 24.

6. Своевременно информировать инженера по охране труда о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные участие относительно их предотвращения и устранения.

ЗоОТ ст. 23.

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением стороной директора законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

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

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

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

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

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

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

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

8. Принимать участие:

8.1. В разработке программ, положений, нормативно-правовых документов по вопросам охраны труда в лицее-интернате «Эрудит»

ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.

8.2. В обучении работающих в лицее-интернате «Эрудит» по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

8.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев в лицее-интернате «Эрудит» и профессиональных заболеваний.

КЗоТ ст. 258-1; ЗоПС ст. 26.

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

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

8.5. В проведении проверки знаний по охране труда работников должностными лицами и других категорий.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

РАЗДЕЛ 7.

СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:

1. Совместно формировать, распределять средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей лицея-интерната «Эрудит» в соответствии с утвержденной сметой на текущий финансовый год на:

– развитие и надлежащее содержание (ремонт, реконструкцию) объектов социальной сферы (общезития, библиотеки, базы отдыха, спортивные сооружения и т.д.);

– выдачу работникам путевок для лечения, отдыха и оздоровления, в детские оздоровительные учреждения с частичной оплатой за счет средств ПРООН ДНР; частичную компенсацию оплачиваемой работником стоимости:

– ритуальных услуг в связи со смертью работника и (или) близких родственников;

– предоставлять одноразовое поощрение работникам в связи со следующими обстоятельствами: в случае бракосочетания, рождение ребенка, по случаю юбилейной даты

– предоставление материальной помощи:

• одиноким матерям, имеющим ребенка-инвалида;

• в связи со смертью работника или его близких родственников;

• работникам, пострадавшим вследствие непредвиденных обстоятельств (военных действий, стихийного бедствия, кражи, пожара и т.д.).

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

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

2. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию лицея-интерната «Эрудит».

3. Ежемесячно перечислять профсоюзной стороне средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 1% фонда оплаты труда лицея-интерната «Эрудит» (после вступления в действие данной нормы закона).

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

5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

6. Организовать пункты общественного питания (при возможности).

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

8. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

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

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

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

5. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовых, буфетов, медпунктов, общежитий, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости требовать устранения выявленных недостатков.

6. 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 ДИРЕКТОРА признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в лицее-интернате «Эрудит», и согласует с ним приказы и другие локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

ДИРЕКТОР ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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 профсоюзной стороны членские взносы.

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

- председателю профсоюзной организации – 5 часов в неделю;
- членам профсоюзной организации – 3 часа в неделю

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

6. Обеспечивать членам выборных профсоюзных органов лицея-интерната «Эрудит» и представителям профсоюзных органов высшего уровня:

- возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в лицее-интернате «Эрудит», знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;

- требовать и получать от директора, других должностных лиц соответствующие документы, сведения и объяснения, касающиеся условий труда, выполнения коллективного договора и соглашений, соблюдения законодательства о труде и социально-экономических прав работников;

- непосредственно обращаться по профсоюзным вопросам письменно или устно к директору, должностным лицам;

- проверять работу пунктов общественного питания, общежитий, принадлежащих лицее-интернату «Эрудит»;

- проверять расчеты по оплате труда и государственному социальному страхованию, использованию средств для социальных, культурных и жилищных мероприятий;

- инициировать перед директором, вопрос о приостановлении ведения работ в организации в случае грубых нарушений правил техники безопасности и охраны труда;

- размещать информацию о деятельности профсоюзов, их организаций и объединений в помещениях и на территории лицея-интерната «Эрудит» в доступных для работников местах, СМИ директора.

7. Распространять на выборные органы профсоюзной организации, действующей в лицее-интернате «Эрудит», социальные льготы и поощрения, установленные этим договором.

Устанавливать председателю профсоюзной организации, который осуществляет свои полномочия на общественных началах, ежегодное вознаграждение в размере должностного оклада (ставки заработной платы) за активный и добросовестный труд по защите прав и интересов работников.

8. 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.

9. 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 лицея-интерната «Эрудит».

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профсоюзных органов предоставлять информацию о наличии средств на счетах лицея-интерната «Эрудит» или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

11. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав лицея-интерната «Эрудит», обязательное рассмотрение ее предложений.

12. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе директора на другую работу, увольнение по инициативе директора 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.

13. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюзной организации по инициативе директора 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).

14. Предоставлять профсоюзной организации бесплатно в пользование здания, помещения, сооружения и другие объекты социально-культурного назначения, базы отдыха оздоровления и отдыха детей и работников, находящиеся на балансе лицея-интерната «Эрудит», либо арендованные им, для проведения культурно-просветительной, физкультурной работы, для отдыха и оздоровления работников, членов их семей и студентов.

15. На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации, информировать профсоюзную сторону о планах и направлениях развития лицея-интерната «Эрудит».

16. По приглашению профсоюзной стороны принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

17. Привлекать представителей профсоюзной организации к работе в рабочих и совещательных органах лицея-интерната «Эрудит».

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

СТОРОНЫ ОБЯЗУЮТСЯ:

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (приложение №13).

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

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим Актом (приложение № 14) и доводить до сведения сторон договора.

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

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

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 по одному у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

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

ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ требовать от директора лицея-интерната «Эрудит» расторжения трудового договора, если он нарушает законодательство о труде и не выполняет обязательства по коллективному договору.

Коллективный договор подписали

Со стороны директора



М.П.

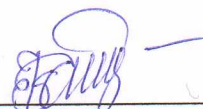
 О.Г. Радионова

Со стороны трудового коллектива

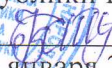
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

М.П.



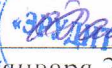
 Л.Ф. Курбанадамова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР
 Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» - центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
 О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА РАБОТНИКОВ С
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников, которые могут привлекаться к работе в условиях ненормированного рабочего дня	Кол-во доп. дней к отпуску
1.	Директор	7
2.	Заместители директора	6
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Бухгалтер	4
5.	Кладовщик	4
6.	Повар	3
7.	Кухонный рабочий	3
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	3
9.	Дворник	4
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4
11.	Воспитатель	5
12.	Педагог-организатор	5
13.	Врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, младшая медицинская сестра	4

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРОН ДНР
Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

Директор
Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее – КТС), совместно созданной Директором и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. Компетенция КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и директором в Государственном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» - центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – лицей-интернат «Эрудит»).

1.2. Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированное разногласие между Директором и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры, для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда на предприятии (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. Порядок формирования состава КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах общим собранием трудового коллектива и администрацией лицея-интерната «Эрудит» по 2 человека от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Директора назначаются приказом директора лицея-интерната «Эрудит».

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС – 6 человек.

2.6. Срок полномочий один год.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Право работников на обращение в КТС

3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) лицея-интерната «Эрудит».

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают: лица, изъявившие желание заключить с Директором трудовой договор, в случае отказа Директора от заключения такого трудового договора; совместители; временные работники; сезонные работники; лица, не работающие в организации, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений с этой организацией (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС); лица, приглашенные на работу в лицей-интернат «Эрудит» из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию.

3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

3.4. Срок обращения в КТС – 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

3.5. Заявление на работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

3.9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

4. Порядок рассмотрения споров

4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

4.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

4.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.

4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается КТС. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов КТС, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения КТС.

5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией лицея-интерната «Эрудит» в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

6. Регламент работы КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным администрацией лицея-интерната «Эрудит» в рабочие дни с 8.00 до 15 часов.

6.2. Заявления работника подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРООН ДНР
Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

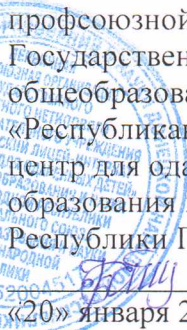
Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

ТАРИФНЫЕ РАЗРЯДЫ РАБОТНИКОВ ЛИЦЕЯ-ИНТЕРНАТА «ЭРУДИТ»

Должность	Разряд	Примечание
<i>Руководители</i>		
Директор	14	
Заместитель директора по УВР	14-5%	от должностного оклада директора
Заместитель директора по ВР	14-5%	от должностного оклада директора
Заместитель директора по НМР	14-5%	от должностного оклада директора
Заместитель директора по ХР	14-5%	от должностного оклада директора
Главный бухгалтер	14-10%	от должностного оклада директора
<i>Педагогические работники</i>		
Учитель	9-12	3 учителя имеют звание Заслуженный учитель Украины; 3 учителя имеют педагогическое звание старший учитель; 6 учителей имеют педагогическое звание учитель-методист.
Воспитатели	9-12	
Руководитель кружка	10	
Психолог	9	
Педагог-организатор	9-12	
<i>Специалисты</i>		
Ведущий специалист	10	
Врач	10	
Библиотекарь	8	
Медицинская сестра (старшая)	9	
Медицинская сестра	6	
Медицинская сестра-диетическая	9	
Лаборант	5	
Инженер по охране труда и технике безопасности	10	
Инженер-программист	6	
Делопроизводитель	5	
Секретарь	5	

Должность	Разряд	Примечание
<i>Младший обслуживающий персонал</i>		
Помощник воспитателя	6	
Санитар	3	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3	
Рабочий	2	
Повар	6	
Кухонный рабочий	2	
Уборщик производственных и служебных помещений	2	
Кастелянша	2	
Кладовщик	2	
Швея	2	
Водитель автомобиля	3	
Сторож	2	
Дворник	2	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР

Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-
интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

Донецк, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о премировании работников Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (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 Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – лицей-интерната «Эрудит») 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 размеры надбавок, предусмотренные п.6.1 ст.45 Законом ДНР «Об образовании» – для педработников и библиотек постановлением КМУ №72 от 31.01.05р. – для работников постоянные надбавки с целью повышения престижности труда педработников. Постановление КМУ от 23.03.2011 г. № 373, Постановление КМУ от 30.09.2009 г. за №1073 «О повышении зарплаты работникам библиотеки».

5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией лицея-интерната «Эрудит» 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 работника, финансового состояния лицея-интерната «Эрудит» и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. ВИДЫ И КРИТЕРИИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников.

2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников лицея-интерната «Эрудит» по итогам работы в случае достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственно директора:

2.1. По итогам успешной работы лицея-интерната «Эрудит» за учебный год (с сентября по сентябрь):

- достижение обучающимися высоких показателей, высокое качество образования;
- за разработку и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- за развитие научно-познавательной деятельности лицеистов;
- за разработку и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- за осуществление научно-методического или практического проекта;
- за повышение уровня квалификации предоставление возможности участия в работе государственного или международного семинара или конференции;
- за образцовое выполнение служебных обязанностей;
- за работу в чрезвычайной ситуации;


- за выполнение дополнительных обязанностей и поручений, не связанных с основной деятельностью;
 - участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения учебного предмета;
 - высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий, эффективное использование в учебном процессе и во внеклассной работе, применение на уроке информационных технологий, подготовке лицеистов к олимпиадам и интеллектуальным конкурсам;
 - организация и проведение мероприятий, повышающих имидж лицея-интерната «Эрудит»;
 - высокое качество работы; увеличение объема работ; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.
- 2.2. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.
- 2.3. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение условий труда, мероприятий по охране труда.
- 2.4. В связи с профессиональным праздником Днем учителя и юбилейными датами: день рождения работника (50, 55 лет и далее каждые 5 лет), юбилей лицея-интерната «Эрудит» (10 лет и каждые 5 лет).
- 2.5. По итогам учебной, хозяйственной, финансовой деятельности лицея-интерната «Эрудит».

3. 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 в виде письменного ходатайства с перечислением оснований для премирования.
3. На основании решения комиссии по стимулирующим выплатам директором лицея-интерната «Эрудит» издается приказ о премировании работников с учетом мнения профсоюзного комитета.
4. Выплата премий, устанавливаемых настоящим Положением, производится в пределах фонда оплаты труда лицея-интерната «Эрудит» при наличии свободных денежных средств.
5. Директору и заместителям директора лицея-интерната «Эрудит» премия выплачивается в соответствии с приказом вышестоящей организации в лице Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.
6. Директор лицея-интерната «Эрудит» 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 директора либо администрации, совершения иных нарушений.
7. В случае нерационального использования бюджетных средств и невыполнения задания премия не выплачивается.
8. Контроль над исполнением настоящего Положения возлагается на директора лицея-интерната «Эрудит».
9. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников лицея-интерната «Эрудит». Срок действия данного положения не ограничен.

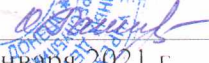
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит»
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР

 Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики

 О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

доплат и надбавок к должностным окладам
(тарифным ставкам, месячным окладам) работников


№ п/п	Наименование доплат и надбавок	Размеры доплат и надбавок
1.	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	До 50% должностного оклада
2.	За совмещение профессий (должностей)	До 50% должностного оклада
3.	За расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	До 50% должностного оклада
4.	За работу в ночное время, за каждый час работы с 22.00 до 06.00	До 40% должностного оклада
5.	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, занимающимся уборкой туалетов	10% должностного (месячного) оклада
6.	За сложность, напряженность в работе	1-12 тарифный разряд – до 20%; 13-14 тарифный разряд – до 15%.

ПЕРЕЧЕНЬ
надбавок и доплат к должностным окладам работникам
лицея-интерната «Эрудит»

Название надбавок и доплат	Размер надбавок и доплат	Размер надбавок и доплат, установленный действующим законодательством	
1	2	3	
<i>Надбавки</i>			
За сложность и напряженность в работе	1-12 тарифный разряд – до 20%; 13-14 тарифный разряд – до 15%.	Предельный размер этой надбавки для одного работника не должен превышать 15% или 20% должностного оклада (ставки заработной платы) (постановление совета министра ДНР) от 18.04.2015г. №6-4, с изменениями от 25.12.2020 г. №87-13.	
Педагогам и работникам библиотеки надбавка за выслугу лет, в процентах к должностному окладу	10%	больше 3-х лет	Размеры надбавок предусмотрены п.6.1 ст.45 Законом ДНР «Об образовании» – для педагогов и постановлением КМУ №84 от 22.01.05 г. – для работников библиотеки
	20%	больше 10-ти лет	
	30%	больше 20-ти лет	
Работникам библиотеки надбавки за особые условия работы	50%	Работникам библиотеки устанавливается надбавка 50% должностного оклада (постановление КМУ от 30.09.2009 г. за №1073 «О повышении зарплаты работникам библиотеки»)	
Преподавателям, руководителям и заместителям руководителей, должности которых отнесены к должностям педагогических работников	20%	Размер надбавки предусмотрен постановлением КМУ от 05.10.05 г. №1130 Совета Министров №-2373 от 23.03.2011 г.	
<i>Доплаты</i>			
За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	до 50%	Предельный размер этих доплат для одного работника не должен превышать 50% должностного оклада. Отмеченные виды доплат не устанавливаются директору лицея, школ и его заместителям.	
За совмещение профессий (должностей)	до 50%	Согласно Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».	
За расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ	до 50%		

1	2	3	
За работу в ночное время	40%	В размере до 40% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждые часы работ с 10-00- го часа вечера до 6-00-го часа утра Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».	
За вредные условия труда	10%	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, – в размере 10% должностного (месячного) оклада Постановлению Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015 №6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».	
<i>Доплаты за отдельные виды педагогической деятельности</i>			
За проверку письменных работ	20%	Язык и литература	(приказ МОУ №102 «Об утверждении инструкции о порядке вычисления заработной платы работникам образования» п.37)
	15%	Математика	
	10%	Иностранный язык	
За педагогическое звание «учитель-методист», За педагогическое звание «старший учитель», За почетное звание «Заслуженный учитель Украины»	10-20%	Повышение ставок заработной платы и должностных окладов на 15% за звание «учитель-методист» (приказ МОУ №102 «Об утверждении инструкции о порядке вычисления заработной платы работникам образования» п.24). Повышение ставок заработной платы и должностных окладов за звание «старший учитель» – 10%, за «Заслуженный Учитель Украины» – 20% от ставки заработной платы (Постановление Правительства ДНР от 13.11.2020 г. №74-5).	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР
 Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
 О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОощРЕНИЯХ, НАДБАВКАХ, ДОПЛАТАХ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ (МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ)

в Государственном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» - центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о поощрениях, надбавках, доплатах и материальной помощи (материальном стимулировании) работников (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Лицей), регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников. Положение разработано в соответствии с Уставом Лицея и действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1.2. Цель стимулирования – повысить качество оказания образовательных услуг в Лицее, обеспечить зависимость оплаты труда от конечных результатов работы, мотивировать работников к достижениям в профессиональной деятельности по следующим направлениям:

- а) за разработку и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения;
- б) за развитие научно-познавательной деятельности школьников (качественная подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, выставкам и т.д.);
- в) на разработку и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и т.д.;
- г) на осуществление научно-методического или практического проекта;
- д) на повышение уровня квалификации – предоставление возможности участия в работе государственного или международного семинара, конференции;
- е) за образцовое выполнение служебных обязанностей;
- ж) за сложность и напряженность работы;
- з) за работу в условиях чрезвычайной ситуации;
- и) за выполнение дополнительных обязанностей и поручений, не связанных с основной деятельностью.

1.3. Материальным стимулированием работников Лицея является: установление персональных надбавок, доплат, выплата материальной помощи и премирование.

1.4. Определением размера материального стимулирования работников Лицея занимается комиссия по стимулирующим выплатам.

1.4.1. Комиссия по стимулирующим выплатам создается из представителей администрации и членов коллектива Лицея. Персональный состав комиссии и председатель комиссии определяются и утверждаются приказом директора Лицея.

1.4.2. Количественный состав комиссии – не менее 3 человек.

1.4.3. Задачами комиссии по стимулирующим выплатам являются проведение рейтинга работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Лицея, определение размера материального стимулирования в соответствии с достигнутым рейтингом и в пределах выделенного финансирования.

1.4.4. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции.

1.4.5. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.

2. Распределение фонда материального стимулирования

2.1. Источником средств для материального стимулирования являются:

а) стимулирующий фонд;

б) текущая экономия фонда оплаты труда и экономия фонда оплаты труда по итогам отчетного периода,

2.2. Установление персональных надбавок за особое качество работы, за высокую результативность, успешное выполнение наиболее сложных работ, за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников производится одноразово или на определенный период (не более года) на основании приказа директора Лицея по согласованию с профсоюзным органом при наличии у Лицея финансовых возможностей.

2.3. Надбавки за сложность и напряженность труда выплачиваются членам коллектива Лицея за определенный период работы, проводимой в тяжелых, неблагоприятных условиях, либо за работу, требующую напряжения физических и моральных сил, связанную со стрессами и нервными перегрузками.

2.4. Премии за качественные показатели труда и за конкретные достижения – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижения плановых результатов труда Лицея.

Премирование может быть индивидуальным, отмечающим особую роль отдельных сотрудников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективным при достижении общих положительных результатов Лицея. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период.

2.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютных величинах или процентном соотношении к ставке заработной платы в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6. Условия выплаты выплат стимулирующего характера:

2.6.1. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются приказом директора Лицея на основе решения комиссии по стимулирующим выплатам.

2.6.2. Стимулирующие выплаты в месяц устанавливаются по совокупному баллу с определением конкретной суммы выплат для каждого работника, исходя из финансовых возможностей Лицея (приложение 1). Надбавки устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу. Максимальное значение процентного отношения устанавливается действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.6.3. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника Лицея может быть снижен или ее выплата может быть прекращена до истечения определенного Положением срока в следующих случаях:

а) при ухудшении показателей работы;

б) при нарушении трудовой дисциплины;

в) при предоставлении недостаточной, ошибочной или умышленно неверной

информации;

г) при невыполнении приказов, распоряжений, требований директора Лицея.

2.7. Изменение размеров стимулирующих выплат работникам Лицея:

2.7.1. Комиссия по стимулирующим выплатам в течение года по мере необходимости рассматривает вопросы об изменении размеров стимулирующих выплат.

2.7.2. Размер стимулирующих выплат сокращается:

а) за нарушение трудовой дисциплины до 100%;

б) за нарушение исполнительской дисциплины до 30%;

в) за нарушение Устава Лицея до 50%.

2.8. Директор Лицея и его заместители за эффективное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, сложность и напряженность труда получают стимулирующие выплаты на основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

3. Порядок премирования

3.1. Премии выплачиваются работникам Лицея на основании приказа директора Лицея с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.2. Предложения по количественным показателям премий представляются администрацией Лицея на основании ходатайств руководителей структурных подразделений. После обсуждения итогов деятельности сотрудников за обсуждаемый период, комиссия принимает решение о согласии или несогласии с предлагаемым размером премирования.

4. Порядок предоставления материальной помощи

4.1. При наличии средств, по заявлению работника Лицея может оказываться материальная помощь в размере до одного месячного должностного оклада на оздоровление или для решения социально-бытовых вопросов.

5. Условия материального стимулирования

5.1. Премии, доплаты и надбавки устанавливаются и выплачиваются штатным работникам Лицея к должностным окладам по основному месту работы.

5.2. Доплаты и надбавки устанавливаются работникам за фактически отработанное время, без учета дней, пропущенных в связи с болезнью и всеми видами отпусков (в том числе отпуска без сохранения заработной платы).

5.3. Основным условием материального стимулирования работников является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя оценивания деятельности работниками, а также объективность и достоверность предоставляемой ими информации.

5.4. Материальное стимулирование не осуществляется при наличии существенных замечаний инспекционного контроля, по результатам проверок, при вынесении дисциплинарного взыскания. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава Лицея, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение календарного года. В этом случае он исключается из числа лиц, имеющих право на материальное стимулирование по итогам работы за тот период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же календарного года, в котором оно было наложено, то размер премии за данный период определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному календарному году.

6. Работа комиссии в летнее время

8.1. Для определения размера материального стимулирования работников Лицея в летнее время комиссия собирается в составе не находящихся в отъезде в период отпуска членов без отзыва членов комиссии из отпуска.

Критерии установки надбавок работникам Лицея

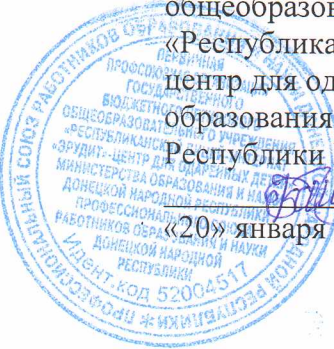
Категории сотрудников	Показатели	Количество баллов
1	2	3
Заместитель директора по УВР	<p>1. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся</p> <p>2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</p> <p>3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении лицеем (научно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>4. Сохранение контингента обучающихся</p> <p>5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</p> <p>6. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели</p>	<p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-30 баллов</p>
Заместитель директора по ВР	<p>1. Высокий уровень организации и проведения воспитательной работы</p> <p>2. Высокий уровень организации деятельности воспитателей и помощников воспитателей</p> <p>3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении лицеем (органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>4. Сохранение контингента обучающихся</p> <p>5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса</p> <p>6. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели</p>	<p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-30 баллов</p>
Заместитель директора по НР, МР, НМР	<p>1. Высокий уровень организации и ведения научно-методической работы</p> <p>2. Высокий уровень организации деятельности центра для одаренных детей</p> <p>3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении лицеем (научно-методический совет, методические объединения и т.д.)</p> <p>4. Высокий уровень организации и проведения интеллектуальных соревнований в Лицее</p> <p>5. Высокий уровень организации и проведения участия обучающихся в интеллектуальных соревнованиях</p> <p>6. Высокий уровень организации аттестации педагогов Лицея</p> <p>7. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели</p>	<p>5-25 баллов</p> <p>5-30 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-25 баллов</p> <p>5-30 баллов</p>

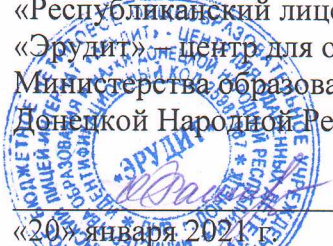
1	2	3
Заместитель директора по ХР	1. Высокое качество и быстрота заключения договоров, ведения материального учета, сохранности мебели и оборудования, ведения деловой документации, решения экономических вопросов 2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ 3. Качество управления техническим персоналом 4. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 5. За осуществление мероприятий по экономии энергоресурсов	5-25 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов
Учитель Руководитель кружка Педагог дополнительного образования Методист	1. Руководство методическим объединением 2. Участие в творческих группах 3. Выполнение педагогических исследований 4. Внеклассная работа в выходные дни 5. Подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, турнирам 5. Подготовка обучающихся к ГИА, ЕГЭ 6. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей и сопровождение обучающихся 7. Доплата за заведование кабинетом, мастерскими и спортивным залом	1-10 баллов 1-20 баллов 1-30 баллов 1-15 баллов 1-30 баллов 1-15 баллов 1-15 баллов 1-15 баллов
Педагог-психолог	1. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 2. Результативность работы по социализации обучающихся 3. За работу по подготовке обучающихся к интеллектуальным соревнованиям	5-25 баллов 5-25 баллов 5-30 баллов
Врач	1. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 2. Результативность работы по обследованию и оздоровлению обучающихся 3. Высокий уровень организации питания обучающихся	5-25 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов
Медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по организации диетического питания	1. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 2. Результативность работы по обследованию и оздоровлению обучающихся 3. Высокий уровень организации питания обучающихся	5-25 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов
Делопр-изводитель, секретарь	1. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 2. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	5-30 баллов
Лаборант	1. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей 2. Доплата за тяжелые и вредные условия труда	5-25 баллов 5-15 баллов

1	2	3
Библиотекарь	1. За эффективную работу по сохранности библиотечного фонда 2. Интенсивность и напряженность работы в условиях ненормированной рабочей недели 3. Координация работы библиотечно-информационного центра (наполнение сайта, блога)	1-10 баллов 5-25 баллов 5-25 баллов
Главный бухгалтер	1. Интенсивность и напряженность работы 2. Высокое качество ведения бухгалтерского учета 3. Качественное ведение документооборота	5-30 баллов 10-50 баллов 10-70 баллов
Бухгалтер	1. Интенсивность и напряженность работы 2. Высокое качество ведения бухгалтерского учета 3. Качественное ведение документооборота	5-30 баллов 10-50 баллов 10-70 баллов
Сторож	1. Эффективное обеспечение пропускного режима	5-25 баллов
Водитель	1. Интенсивность и напряженность работы 2. Сохранность транспортных средств Лицея	5-25 баллов
Председатель ПК	1. Активное участие в осуществлении социального партнерства 2. Интенсивность и напряженность работы	5-40 баллов 5-25 баллов
Помощник воспитателя	1. Интенсивность и напряженность работы 2. Поддержание благоприятного психологического климата среди обучающихся, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5-25 баллов 5-25 баллов
Инженер-программист Инженер по охране труда Рабочий по обслуживанию здания Уборщик производственных и служебных помещений Младшая медсестра Дворник Кастелянша Швея	1. Интенсивность и напряженность работы 2. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	5-25 баллов

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРООН ДНР

 _____ Л.Ф.Курбанадамова
 «20» января 2021 г.

Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

 _____ О.Г. Радионова
 «20» января 2021 г.

КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

относительно достижения установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышения существующего уровня охраны труда, предотвращения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий

№ п/п	Наименование мероприятий	Эффективность мероприятий		Срок выполнения	Ответственные за выполнение
		Планируется	Достигнут результат		
1.	Приобретение и замена осветительных приборов	Забота о здоровье и зрении работников		По мере износа	Заместитель директора по ХР
2.	Приобретение литературы, нормативных актов по ОТ	Забота о здоровье и зрении работников		По необходимости	Инженер по охране труда
3.	Приобретение медицинских препаратов	Забота о здоровье и зрении работников		По необходимости	Заместитель директора по ХР
4.	Обучение должностных лиц по ОТ и электробезопасности	Обеспечение безопасности, забота о здоровье работников		1 раз в 3 года, ежегодно – отв. лицо за эл.хозяйство	Инженер по охране труда
5.	Проведение периодического медицинского осмотра работников, занятых на работах повышенной опасности (медосмотр по трудовому законодательству)	Предупреждение профессиональных заболеваний		Ежегодно	Старшая медицинская сестра, Инженер по охране труда
6.	Обеспечение моющими средствами	Обеспечение безопасности, забота о здоровье работников		Ежемесячно	Заместитель директора по ХР, кладовщик

№ п/п	Наименование мероприятий	Эффективность мероприятий		Срок выполнения	Ответственные за выполнение
		Планируется	Достигнут результат		
8.	Приобретение спецодежды, спецобуви	Защита работников от воздействия вредных веществ на организм человека		По нормативным актам	Кладовщик, заместитель директора по ХР
9.	Приобретение средств противопожарной безопасности	Обеспечение безопасности, забота о здоровье работников		По нормативным актам	Заместитель директора по ХР, инженер по ОТ
10.	Организовать измерение сопротивления изоляции осветительных и силовых линий электропередач, заземления оборудования в учреждении	Предотвращение воздействия электрического тока на организм человека		По нормативным актам	Заместитель директора по ХР, инженер по ОТ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРОН ДНР
Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	Сроки износа
1.	Электрик	Полукомбинезон х/б Рукавицы комбинированные Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	12 мес. 3 мес. Дежурные Дежурные
2.	Повар	Халат х/б или вискозно-лавсановый. Перчатки	12 мес.
3.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные	12 мес. 36 мес. 2 мес.
4.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные Куртка утепленная х/б	12 мес. 3 мес. 12 мес. 36 мес.
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования: сапоги резиновые, перчатки	12 мес. 2 мес. 12 мес. 6 мес.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРООН ДНР

Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты работников Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Лицей), для которых их применение является обязательным во время трудового процесса.

1.2. Средства индивидуальной защиты, предусмотренные в нормативно-правовых актах по охране труда, должны быть выданы работникам в зависимости от характера и условий труда на срок ношения, который в любом случае не должен превышать срок годности, определенный документами производителя (инструкциями по эксплуатации, паспортами и т. п.), далее – инструкции по эксплуатации). Эти СИЗ должны отвечать требованиям стандартов, в частности, ГОСТ 12.4.011-89 «ССБТ. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация».

1.3. Средства индивидуальной защиты используют по назначению согласно инструкциям по эксплуатации, которые должны быть понятными для работников. Их требования должны быть включены в соответствующие разделы обязательных для исполнения работниками документов (инструкции по охране труда, технологические регламенты и т. п.).

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Лицея.

2. Нормативные ссылки

- Закон ДНР «Об охране труда»
- Закон Украины «О подтверждении соответствия».
- Технический регламент по подтверждению соответствия средств индивидуальной защиты, утвержденном приказом Госпотребстандарта Украины от 27.09.2004 г. №208.
- ДСТУ 2293-99 «Охрана труда. Термины и определения основных понятий».

- НПАОТ 0.00-4.26-96 «Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

- НПАОТ 80.3-3.41-81 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим высших учебных заведений».

3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении используются термины и определения:

3.1. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) – приспособления, предназначенные для защиты кожных покровов и органов дыхания от воздействия отравляющих веществ и других вредных примесей в воздухе, одного или нескольких видов опасности (опасного и/или вредного производственного фактора) на жизнь или здоровье.

3.2. Дежурное средство индивидуальной защиты (дежурное СИЗ) – специальная одежда, специальная обувь или иное СИЗ коллективного (безличного) пользования, такое как рукавицы или калоши диэлектрические при электроустановках, тулуп или плащ непромокаемый на внешних постах, которые закреплены за определенными работниками местами или выдаются работниками только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, и передаются одной сменой другой.

3.3. Предотвращение опасности – все требования или мероприятия, которые предусматриваются или проводятся на предприятии во избежание или для ограничения опасностей, обусловленных профессиональной деятельностью.

3.4. Оценка опасностей (опасных и/или вредных производственных факторов) – процедура, согласно которой директор или уполномоченное им лицо, отвечающее за безопасность производства, проводит анализ вероятности возникновения и реализации опасности с целью определения адекватных предупредительных мер.

3.5. Предполагаемые опасности – опасности, которые вероятно могут иметь место в производственной среде.

3.6. Наивысший возможный уровень защиты от предполагаемых опасностей – оптимальный уровень защиты от предполагаемых опасностей, выше которого ограничения, созданные за счет использования СИЗ, мешали бы их эффективному применению в течение периода действия опасности или в нормальном трудовом процессе.

4. Ответственность

4.1. Директор обязан обеспечить принятие и проверку СИЗ, поступающих на предприятие, на их соответствие требованиям нормативных документов (ДСТУ, ГОСТ, ТУ), для чего создается комиссия из представителей администрации, профсоюзной организации предприятия (уполномоченного наемными работниками лица по вопросам охраны труда при отсутствии профсоюзов).

4.2. В случае несоответствия специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ требованиям нормативно-технической документации директор в установленном порядке принимает меры по возврату или замене некачественных СИЗ в соответствии с актами законодательства и заключенным договором.

4.3. Работники обязаны работать в спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, бережно относиться к выданным им СИЗ, применять их по назначению согласно инструкциям по эксплуатации. Работники обязаны сообщать директору о любых недостатках в использовании СИЗ по назначению.

4.4. Администрация Лицея обязана организовывать надлежащий учет и контроль за выдачей в установленные сроки СИЗ, спецодежды и спецобуви. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их размеру и росту.

4.5. СИЗ, в том числе спецодежда и спецобувь, выдаваемые работникам бесплатно, являются собственностью Лицея. Случаи выноса СИЗ, спецодежды и спецобуви за территорию Лицея рассматриваются как хищение собственности учреждения.

4.6. Невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине работника требований данного Положения, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также других мер в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок определения потребности и приобретения средств индивидуальной защиты

5.1. При определении потребности в СИЗ директор должен предусматривать специальную одежду и специальную обувь для профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

5.2. Если существование более одного вредного и/или опасного производственного фактора делает необходимым для работника ношение одновременно более одного СИЗ (например лицевой полумаски или защитных очков и защитных перчаток), они должны быть совместимыми и эффективными против существующей опасности (опасностей).

5.3. Приобретение СИЗ, спецодежды и спецобуви осуществляется в соответствии с:

– НПАОТ 0.00-4.26-96 «Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

– НПАОТ 80.3-3.41-81 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учебных заведений».

6. Порядок выдачи и хранения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

6.1. СИЗ выдаются работникам бесплатно, являются собственностью Лицея, учитываются как инвентарь и подлежат обязательному возврату при: увольнении с учреждения, переводе в учреждении на другую работу или другое рабочее место, изменении вида работ, введении новых технологий, введении новых или замене имеющихся орудий труда и в других случаях, когда использование выданных СИЗ не является необходимым, а также по истечении сроков их использования вместо получаемых новых СИЗ.

6.2. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать характеру и условиям их применения и защиты от существующих опасностей, подходить работнику по размеру и росту (при необходимости – после соответствующей подгонки), не должны сами приводить к увеличению риска.

6.3. В случае преждевременного износа СИЗ не по вине работника, директор обязан заменить их за свой счет. В случае приобретения работником спецодежды, других СИЗ за свои денежные средства директор обязан компенсировать все расходы на условиях, предусмотренных коллективным договором.

6.4. В случае досрочного износа, пропажи СИЗ из установленных мест их хранения или порчи и невозможности восстановления директор обязан безвозмездно выдать работнику другое пригодное средство индивидуальной защиты на условиях, предусмотренных коллективным договором.

6.5. СИЗ, бывшие в употреблении, выдаются другим работникам только после восстановления их пригодности (по определенным инструкциями по их эксплуатации процедурам по ремонту и замене деталей СИЗ) и в надлежащем гигиеническом состоянии.

6.6. Дежурные СИЗ должны содержаться в предназначенном для хранения помещении в надлежащем гигиеническом состоянии. Они выдаются под ответственность руководителей работ.

6.7. Директор обязан организовать в учреждении надлежащий учет и контроль за выдачей в установленные сроки СИЗ работникам.

6.8. Выдача работникам и возврат ими СИЗ должны учитываться в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений.

6.9. Работник, совмещающим профессии или работающим по совместительству, кроме СИЗ, выдаваемых им по основной профессии, в зависимости от выполняемых работ должны быть дополнительно выданы СИЗ, предусмотренные нормативно-правовыми актами, для выполнения работ по профессии по совместительству или при совмещении с учетом сроков их пригодности. Если на рабочем месте (в рабочей зоне) на работника воздействуют более одного опасного и/или вредного производственного фактора, что делает необходимым использование одновременно более одного СИЗ, то такие СИЗ должны быть совместимыми друг с другом и эффективными против этих опасностей.

Процедура выдачи спецодежды, спецобуви и СИЗ:

– На вновь поступившего работника после оформления соответствующих документов, у кладовщика заводится личная карточка учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений.

– При выдаче спецодежды, спецобуви и СИЗ на материальном складе структурного подразделения, лицом, выдающим спецодежду (кладовщиком) делаются соответствующие записи в разделе «ВЫДАНО» о выдаваемой спецодежде, спецобуви и СИЗ. Также указываются: дата выдачи, номенклатура SAP, наименование СИЗ, количество, % годности, стоимость. Затем, лицо выдающее спецодежду, заносит данные в ведомость выдачи спецодежды. После получения спецодежды, спецобуви и СИЗ работник ставит подпись о её получении в графе «Расписка в получении» и в ведомости выдачи спецодежды.

– По окончании сроков носки спецодежды, спецобуви и СИЗ работника производит очистку спецобуви и СИЗ, после чего приведенную в порядок спецодежду, спецобувь и СИЗ сдаёт на материальный склад подразделения, о чём кладовщик материального склада подразделения делает соответствующую запись в разделе «ВОЗВРАЩЕНО» личной карточки учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений и ставит свою подпись в графе «Расписка кладовщика в приёмке», после чего составляет акт о списании спецодежды. Сдав спецодежду, спецобувь и СИЗ, работник ставит подпись о её сдаче в графе «Расписка о возврате» в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений.

– Повторная выдача спецодежды, спецобуви и СИЗ производится в соответствии с абзацем 2, 3.

6.10. Повторная выдача личной карточки учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений взамен старой, производится инженером по охране труда по её окончании. Для получения новой личной карточки учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений кладовщику материального склада подразделения необходимо предоставить инженеру по охране труда закончившуюся личную карточку. Кладовщик материального склада подразделения производит заполнение новой личной карточки учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений, после чего она визируется инженером по охране труда и специалистом по материальному учету бухгалтерии и руководителем подразделения. Полностью оформленная личная карточка находится на материальном складе подразделения, куда переносятся данные о полученных ранее спецодежде, спецобуви и других СИЗ. Старая личная карточка учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений хранится у кладовщика материального склада подразделения.

6.11. Дубликат новой личной карточки учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений, взамен утерянной, выдаётся по ходатайству руководителя подразделения, с разрешения инженера по охране труда по согласованию со специалистом по материальному учету бухгалтерии, согласно письменного заявления работника.

7. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

7.1. Директор не должен допускать к работе работников без СИЗ, спецодежды и спецобуви, соответствующих условиям выполняемых работ, а также находящихся в загрязненном, неисправном состоянии или с пропущенными сроками периодических испытаний, которые проводятся в соответствии с инструкциями по их эксплуатации.

7.2. Директор обязан осуществлять периодический контроль за использованием работниками СИЗ, спецодежды и спецобуви в соответствии с инструкцией по их эксплуатации. Не допускать использование работниками СИЗ, спецодежды и спецобуви при наличии в них каких-либо изменений, которые могут привести к снижению защитных свойств СИЗ, спецодежды и спецобуви.

7.3. Сроки использования СИЗ, спецодежды и спецобуви по календарным дням исчисляются со дня их фактической выдачи.

7.4. Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками до истечения сроков их годности, но еще пригодные для применения, должны быть очищены, отремонтированы и использованы по назначению, а не пригодные для использования – списаны в установленном законодательством порядке.

7.5. В случае выхода из строя спецодежды, спецобуви и СИЗ не по вине работника, работник обращается к руководителю подразделения, предъявляет вышедшую из строя спецодежду, спецобувь или СИЗ, о чем руководитель подразделения составляет «Акт выхода из строя спецодежды, спецобуви и СИЗ» и после его утверждения инженером по охране труда предоставляет его в бухгалтерию, на основании чего работниками бухгалтерии проводится списание сдаваемой спецодежды, спецобуви и СИЗ. Затем работник сдает спецодежду, спецобувь и СИЗ на материальный склад подразделения, о чём кладовщик материального склада делает соответствующую запись в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений в разделе ВОЗВРАЩЕНО и ставит свою подпись в графе Расписка кладовщика в приемке. Сдав спецодежду, спецобувь и СИЗ, работник ставит подпись о её сдаче в графе Расписка о возврате в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений.

Выдачу новой спецодежды, спецобуви и СИЗ работнику производит кладовщик материального склада подразделения на основании учетной записи в личной карточке учета специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений.

7.6. В случае выхода из строя спецодежды, спецобуви и СИЗ по вине работника, работник выполняет все действия указанные в п.7.5., дополнительно работник дает письменные пояснения по факту приведения в негодность спецодежды, спецобуви и СИЗ. Возмещение ущерба и привлечение работника к ответственности по факту приведения в негодность спецодежды, спецобуви и СИЗ, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.7. В случае необходимости проведения ремонта спецодежды, работник производит ее сдачу для стирки и делает заявку на необходимый ремонт.

8. Уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и их обслуживание

8.1. Средство индивидуальной защиты, как правило, предназначено для личного пользования. При необходимости использования СИЗ несколькими работниками перед каждым применением проводятся соответствующие санитарно-гигиенические мероприятия по безопасности пользователей, которые включают процедуры чистки (химчистки), стирки, обеспыливания, дегазации, дезактивации, дезинфекции и т. п.

8.2. Уход за СИЗ и их обслуживание в учреждении должны выполняться подготовленным персоналом, который знает требования инструкций по их эксплуатации или специализированной организацией.

8.3. В тех случаях, когда это необходимо по условиям работы, в учреждении должны устраиваться сушилки для специальной одежды и специальной обуви.

8.4. Чистка, стирка, дезактивация, дезинфекция, ремонт, проверка эксплуатационных и защитных свойств СИЗ, спецодежды и спецобуви должны производиться директором за счет Лицея и в сроки, установленные в инструкциях по их эксплуатации, с учетом производственных условий. Данные процедуры по обслуживанию СИЗ, спецодежды и спецобуви работников должны производиться в выходные дни работников или во время межсменных перерывов.

8.5. В случае инфекционного заболевания работника специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, которыми он пользовался, и помещение, в котором они хранились, подлежат дезинфекции.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР
Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



Перечень профессий работников, которые получают моющие средства

№ п/п	Название профессии	Вид работ	Норма выдачи на одного человека
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Для уборки помещений, мойки окон, дверей, панелей	Мыло – 400 г. Порошок – 500 г.
		Для санитарной обработки мест общего пользования	1 банка пасты чистящей Дезинфицированное средство по норме
2.	Учитель (химии, физики)	Для уборки кабинета, после применения химических реактивов	Мыло – 400 г. Порошок – 500 г.
3.	Санитар	Для уборки и санитарной обработки медицинского кабинета	Мыло – 400 г. Порошок – 500 г. Дезинфицированное средство по норме
4.	Дворник	Уборка территории лицея-интерната «Эрудит»	Мыло – 400 г.
5.	Кухонные рабочие	Для уборки и санитарной обработки кухни и прилегающих помещений	Мыло – 400 г. Порошок – 500 г. Дезинфицированное средство по норме

Замечание: моющие средства выдают один раз на месяц. При вспышке инфекционных заболеваний на обработку всех помещений дезинфицированное средство по норме на одного уборщика служебных помещений.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРООН ДНР

Л.Ф.Курбанадамова

«20» января 2021 г.

Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

О.Г.Радионова

«20» января 2021 г.

**ПОРЯДОК
УМЕНЬШЕНИЯ РАЗМЕРА ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ, КОТОРОЕ
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ПОТЕРПЕВШЕМУ ОТ НЕСЧАСТНОГО СЛУЧАЯ НА
ПРОИЗВОДСТВЕ, ЕСЛИ НЕСЧАСТНЫЙ СЛУЧАЙ ПРОИЗОШЕЛ
ВСЛЕДСТВИЕ НЕВЫПОЛНЕНИЯ ПОСТРАДАВШИМ ТРЕБОВАНИЙ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА**

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные предупреждения	50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было:	
Первым	10-20
Повторным	30-40

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики ПРООН ДНР
Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» – центр для одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики
О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ

ПОДЪЕМА И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТЯЖЕЛЫХ ПРЕДМЕТОВ ЖЕНЩИНАМИ

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг)
Подъем и перемещение тяжестей при чередовании с другой работой (до двух раз в час)	10 кг
Подъем и перемещение тяжестей постоянно в течение рабочей смены	7 кг
Суммарная масса груза, который перемещается на протяжении каждого часа рабочей смены, не должна превышать: с рабочей поверхности	350 кг
Суммарная масса груза, который перемещается на протяжении каждого часа рабочей смены, не должна превышать: с пола	175 кг

ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ

ПОДЪЕМА И ПЕРЕМЕЩЕНИЯ ТЯЖЕЛЫХ ПРЕДМЕТОВ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕМУ ВО ВРЕМЯ КРАТКОВРЕМЕННОЙ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ


Возраст несовершеннолетних (годы)	Предельная норма веса груза (кг)			
	Временная работа		Продолжительная работа	
	юноши	девушки	юноши	девушки
14 лет	5	2,5	–	–
15 лет	12	6	8,4	4,2
16 лет	14	7	11,2	5,6
17 лет	16	9	12,6	6,3

КОММЕНТАРИЙ:

Кратковременная работа – 1-2 подъема и перемещение груза; продолжительная – более 2-х подъемов и перемещений на протяжении одного часа рабочего времени.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРООН ДНР


_____ Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики


_____ О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.

*Лица, ответственные за выполнение условий договора
(со сроками их выполнения)*

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Срок выполнения
1.	Радионова О.Г.	Директор лицей-интерната «Эрудит»	В течение действия договора
2.	Курбанадамова Л.Ф.	Председатель первичной профсоюзной организации лицей-интерната «Эрудит»	В течение действия договора
3.	Евдокимова Т.В.	И.о. главного бухгалтера лицей-интерната «Эрудит»	В течение действия договора
4.	Цупрун О.А.	Инженер по охране труда лицей-интерната «Эрудит»	В течение действия договора

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат «Эрудит» –
центр для одаренных детей» Министерства
образования и науки Донецкой Народной
Республики ПРОН ДНР
_____ Л.Ф.Курбанадамова
«20» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Государственного бюджетного нетипового
общеобразовательного учреждения
«Республиканский лицей-интернат
«Эрудит» – центр для одаренных детей»
Министерства образования и науки
Донецкой Народной Республики
_____ О.Г. Радионова
«20» января 2021 г.



АКТ

**проверки выполнения коллективного договора
Государственного бюджетного нетипового общеобразовательного
учреждения «Республиканский лицей-интернат «Эрудит» - центр для
одаренных детей» Министерства образования и науки Донецкой
Народной Республики**

(наименование организации)

за 20__ год

Комиссия в составе: _____

_____ произвела
проверку выполнения обязательств коллективного договора за 20__ год (I полугодие 20__
года) и установила, что из ____ обязательств, включенных в коллективный договор,
выполнено ____, не выполнено ____, частично выполнено ____, в том числе по
разделам:

Раздел I.

Включено _____ обязательств, из них выполнено _____, не
выполнено _____, выполнено частично _____.

*Указывается по каждому разделу количество выполненных и невыполненных
обязательств, перечень невыполненных обязательств, причины их невыполнения,
ответственные лица, предлагаемые меры.*

Члены комиссии: _____

