

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА №6 «ВЕСЕЛЫЕ ЗАЙЧАТА»  
Г.СНЕЖНОЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Зарегистрировано:  
Снежнянским городским управлением  
труда и социальной защиты населения  
(УТСЗН)  
Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2017 г  
Начальник УТСЗН \_\_\_\_\_

Принят общим собранием  
трудоого коллектива  
МДОУ № 6 «Веселые зайчата»  
Г.Снежное Донецкой Народной  
Республики  
**26 мая 2017 г.**  
**Протокол № 1**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и профсоюзным комитетом**  
**МДОУ № 6 «Весёлые зайчата»**  
**на 2017-2019 г.г.**

г. Снежное

Коллективный договор между МДОУ № 6 в лице заведующей Гавриляк Ирины Юрьевны (далее – работодатель), с одной стороны, и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны, (далее – профком), в лице председателя Головенко Натальи Валерьевны, заключили договор о нижеследующем:

### **Сокращения, которые употребляются в тексте**

#### **Коллективного договора:**

Коллективный договор – договор.  
Собственник или уполномоченный им орган – работодатель.  
Профсоюзный комитет или общий представительный орган профсоюзов – профсоюзная сторона.

#### **Сокращенные названия законодательных актов:**

КЗоТ - Кодекс законов о труде Украины от 10.12.71 № 322-VIII.  
ЗоПС - Закон Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25ІП-НС.  
ЗоОТ - Закон Донецкой Народной Республики «Об охране труда» 03.04.2015, № I-ІІІП-НС.  
ЗоЗВТ - Закон Украины «Об основных основах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине от 16.12.93, №3721 – XII.  
СМ - Совет Министров ДНР.  
ГКГТН - Государственный комитет – Гостехнадзора ДНР.  
ЗоСЗИ - Закон Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-ІІІП-НС от 15.05.2015.

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1. Цель заключения коллективного договора**

**І.1.1.** Данный договор заключен с целью регулирования производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласования интересов наемных работников и работодателя по вопросам, являющимся предметом этого договора.

**І.1.2.** 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.

**І.1.3.** Договор содержит согласованные обязательства сторон, заключивших его, по созданию условий повышения эффективности работы образовательной организации, реализации на этой основе профессиональных, трудовых и социально-экономических прав и интересов работников.

**І.1.4.** Условия коллективного договора, ухудшающие по сравнению с действующим законодательством положение работников, считаются недействительными.

### **2. Полномочия Сторон договора**

**І.2.1.** Договор заключен между работодателем Гавриляк Ириной Юрьевной, с одной стороны, и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Головенко Натальей Валерьевной от имени трудового коллектива, с другой стороны.

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

**1.2.3.** 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.

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

**1.2.5.** Стороны будут оперативно принимать меры по устранению предпосылок возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов) в ходе реализации обязательств и положений коллективного договора, отдавать предпочтение разрешению спорных вопросов путем проведения консультаций, переговоров и примирительных процедур в соответствии с законодательством. (Приложение 18).

### **3. Сфера действия договора**

**1.3.1.** Положения договора распространяются на всех наемных работников МДОУ №6.

**1.3.2.** Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию Сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников МДОУ №6; на работников, уволенных по инициативе работодателя в связи с изменениями в организации производства и труда до момента их трудоустройства.

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

**1.3.4.** Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему : №1 -№20

### **4. Срок действия договора и вступление его в силу**

**1.4.1** Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями Сторон и действует до заключения нового или продления настоящего.

**1.4.2.** Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может на протяжении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить исполнение взятых на себя обязательств, нарушить согласованные положения и нормы.

**1.4.3.** На протяжении действия Коллективного договора Стороны обеспечивают мониторинг действующего законодательства Донецкой Народной Республики по определенным вопросам, способствуют реализации законодательных норм, касающихся прав и гарантий работников, а в случае их нарушения, инициируют их защиту.

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

### **5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

**1.5.1.**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.

**1.5.2.**Сторона, инициирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую Сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-дневный срок со дня их получения другой стороной. (Приложение 1).

## **6. Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников**

**1.6.1.**Работодатель обязуется в пятидневный срок после регистрации договора обеспечить ознакомление с ним всех работников под роспись.

**1.6.2.**Принятые в МДОУ№6 работники знакомятся с настоящим договором во время заключения с ними трудового договора.

## **7. Уведомительная регистрация коллективного договора**

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию на протяжении 5 дней со дня подписания его Сторонами.

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

## **РАЗДЕЛ II. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**II.1.1.**Обеспечить эффективную деятельность МДОУ №6 , исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

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

**II.1.3.**Применять способы материального и морального стимулирования качественного труда и рационального использования технических средств обучения.

**II.1.4.**Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников.

**II.1.5.**Два раза в год информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности МДОУ№6 и перспективах его развития. Регулярно предоставлять профкому информацию и документы по этим вопросам.

**II.1.6.**Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении организацией. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы организации. Информировать профсоюзную сторону о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

**II.1.7.**Обеспечить представительство и участие полномочного представителя профсоюзной стороны в заседаниях коллегиальных органов (педагогического совета) МДОУ

№6 формирование которых предусмотрено Уставом организации. Своевременно информировать профком о дате и повестке дня таких заседаний.

*\*Основание: п. 10.3.5 Отраслевого Соглашения*

**II.1.8.**Принимать участие в мероприятиях профсоюзной стороны, касающихся защиты трудовых и социально-экономических прав работников по ее приглашению.

**II.1.9.**Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива МДОУ №6 о финансовом положении организации.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**II.2.1.**Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности МДОУ №6. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

**II.2.2.**Содействовать укреплению трудовой дисциплины в коллективе, повышению качества труда.

**II.2.3.**Проводить работу с сотрудниками по рациональному и бережному использованию оборудования, материальных и энергетических ресурсов, имущества МДОУ №6.

**II.2.4.**Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

**II.2.5.**Приглашать полномочных представителей работодателя на заседания профкома, на которых рассматриваются вопросы защиты трудовых и социально-экономических прав работников.

### **РАЗДЕЛ III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**III.1.1.**Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации организации) с предоставлением информации о планируемых мероприятиях, связанных с ними увольнениях работников, причинах и сроках таких увольнений, количестве и категориях работников, которых это может касаться.

**III.1.2.**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, их возможного трудоустройства и обеспечения социальной поддержки. Трёхмесячный период использовать для осуществления работы, направленной на снижение уровня сокращения численности работников. Рассматривать и учитывать предложения профкома по этим вопросам, а также по перенесению сроков, временному приостановлению или отмене мероприятий, связанных с увольнением работников.

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

**III.1.3.** Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по приватизации (реприватизации), реструктуризации, реорганизации, перепрофилирования МДОУ №6.

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

**III.1.4.** Согласовывать с профкомом предложения по передаче в аренду зданий, помещений, объектов социальной инфраструктуры, др. имущества, принадлежащих МДОУ №6.

**III.1.5.** Гарантировать соблюдение прав и интересов работников, увольняемых в связи с изменениями в организации производства и труда, в частности, относительно: порядка увольнения, выплаты выходного пособия, гарантий трудоустройства, других льгот и компенсаций этим работникам.

**III.1.6.** С целью создания педагогическим работникам соответствующих условий труда, которые бы максимально содействовали зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующего вида пенсии:

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

- привлекать к преподавательской работе руководителей, педагогических и других работников организации образования, работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

**\*Основание: п.4.3.6. Отраслевого Соглашения.**

**III.1.7.** При высвобождении работников соблюдать требования действующего законодательства, относительно преимущественного права на оставление на работе и отдельным категориям работников.

**III.1.8.** Предупреждать работника о его высвобождении в письменной форме под личную роспись не позднее, чем за два месяца. Одновременно с предупреждением о высвобождении в связи с изменениями в организации производства и труда предлагать работнику другую работу в организации.

**III.1.9.** Организовать взаимодействие со службой занятости (по месту нахождения организации) по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях города.

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

**III.1.10.** Не осуществлять принятие на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости в ОО, а также при массовых увольнениях работников.

**III.1.11.** Предоставлять работникам МДОУ №6 бесплатные юридические консультации и необходимую информацию относительно действующего трудового законодательства, гарантий на труд, социально-экономических льгот, предусмотренных законодательством и договором.

**III.1.12.** Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада).

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

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**III.2.1.** Осуществлять контроль за выполнением законодательных и нормативных актов по вопросам занятости работников, использованием и загроуженностью рабочих мест.

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

**III.2.2.** Проводить совместно с работодателем консультации по вопросам массовых увольнений работников и осуществления мероприятий по недопущению, уменьшению объёмов или смягчению последствий таких увольнений.

**\*Основание: ст.49-4 КЗоТ**

**III.2.3.** Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в МДОУ №6 сокращения рабочих мест, высвобождении работников и осуществленных мероприятиях по недопущению или уменьшению негативных последствий таких действий.

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

**III.2.5.** Обеспечивать защиту высвобождаемых работников в соответствии с действующим на территории ДНР законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя:

- беременных;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

**III.2.6.** Не снимать с профсоюзного учёта высвобождаемых работников до момента их трудоустройства (кроме случаев подачи личного заявления о снятии с учёта), но не более чем 3 месяца с момента увольнения.

**\*Основание: п.4.5.1 Устава отраслевого профсоюза**

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

- лицам предпенсионного возраста.

## **РАЗДЕЛ IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**IV.1.1.** Разработать проект трудового договора о принятии работника и заключать его с работниками в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством. Знакомить работника с трудовым договором и приказом о принятии его на работу под личную роспись.

**IV.1.2.** Ограничить заключение срочных трудовых договоров с работниками, мотивируя необходимостью их испытания. Не допускать по инициативе работодателя перезаключения трудового договора, заключенного на неопределённый срок, на срочный по причине достижения пенсионного возраста.

**\*Основание: п.5.4.8 Отраслевого Соглашения.**

**IV.1.3.** Не включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, данным договором.

**IV.1.4.** Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников МДОУ №6, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

**\*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.**

**IV. 1.5.** До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и договором;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и договором;
- определить работнику рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами;
- проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране.

**\*Основание: ст.29 КЗоТ.**

**IV.1.6.** Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должности и квалификации.

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

**\*Основание: ст.31 КЗоТ.**

**IV.1.7.** Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях, на основании и в порядке, установленным действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).

**IV.1.8.** Не расторгать трудовые договоры с работниками в случае изменения подчиненности организации, смене собственника, реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), кроме случаев, определённых законодательством (пп.3, 4, 6, 7, 8 ст.40 и ст.41 КЗоТ), а также случаев сокращения численности или штата работников, предусмотренных п.1 ч.1 ст.40 КЗоТ.

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

Не допускать увольнения работника по инициативе работодателя 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).

**IV.1.9.** Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы осуществлять только после окончания учебного года.

**\*Основание: п.5.4.6 Отраслевого Соглашения.**

**IV.1.10.** Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме преподавателей) накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ). (или устанавливать педагогам сокращённую продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством)

**IV.1.11.** Предоставлять педагогам свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней

недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательной организации.

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

**IV.1.12.** Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), перерывы для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), утвержденными по согласованию с профкомом. (Приложение 2).

**IV.1.13.** Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в МДОУН№6. Уведомлять работников о таких изменениях за 2 месяца до их введения.

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

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

**IV.1.14.** По заявлению работника устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством, действующим на территории ДНР.

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.

**IV.1.15.** Соблюдать требования законодательства ДНР относительно ограничений привлечения отдельных категорий работников к выполнению сверхурочных работ, работе в ночное время и выходные дни (ст.ст.54, 55, 63, 172, 175-177, 186-1, 192, 220 КЗоТ).

**IV.1.16.** Проводить сверхурочные работы, работу в выходные, праздничные и нерабочие дни только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, и только с разрешения профкома, с оплатой и компенсацией в соответствии с законодательством ДНР. 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.*

**IV.1.17.** 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.

**IV.1.18.** Принимать меры по обеспечению соблюдения действующего законодательства ДНР относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам ОО, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки.

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

**IV.1.19.** Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профкомом. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы.

*Основание: ст.86 КЗоТ.*

**IV.1.20.** Утверждать сметы доходов и расходов, штатное расписание по согласованию с профкомом.

*Основание: ст.85, 86, 97 КЗоТ, п.6.3.1 Отраслевого Соглашения.*

**IV.1.21.** Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным согласованием с профкомом. Доводить до сведения педагогических работников результаты распределения педагогической нагрузки на следующий учебный год в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

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

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

**IV.1.22.** Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год, не позднее чем за 2 месяца до их введения. Учебную нагрузку в объеме менее или более ставки устанавливать только с письменного согласия работника.

*\*Основание: п. 5.4.16 Отраслевого Соглашения.*

**IV.1.23.** Включать представителя профкома в состав тарификационной и аттестационной комиссий.

**IV.1.24.** Согласовывать с профкомом:

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

*\*Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания. Основание: ст. 52, 61. 85, 86 КЗоТ, п. 5.4.17, 5.4.18, 6.3.1 Отраслевого Соглашения.*

**IV.1.25.** По согласованию с профкомом создавать условия для возможности приема работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где по условиям работы невозможно установить перерыв.

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

**IV.1.26.** При составлении расписания учебных занятий избегать нерациональных затрат времени педагогических работников, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать продолжительных перерывов между ними. Обеспечить оптимальный режим работы

**IV.1.27.** В случае введения в МДОУ№6 дежурства, своевременно согласовывать с профкомом графики и порядок его предоставления.

#### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:**

- Периоды, на протяжении которых в образовательных организациях не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы

в соответствии с приказом работодателя в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

**IV.1.28.** Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до **15 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 (под роспись) 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.

**IV.1.29.** В случае получения работником путёвки для лечения предоставлять ежегодные отпуска по заявлению работника в соответствии с действующим законодательством ДНР.

**IV.1.30.** Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы по заявлению работника в случаях, предусмотренных законодательством ДНР.

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

**IV.1.31.** Переносить по требованию работника ежегодный отпуск на другой период в случае нарушения срока уведомления о времени начала отпуска и несвоевременной выплаты ему заработной платы за время отпуска.

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

**IV.1.32.** Отзывать работника из ежегодного отпуска только с его письменного согласия и в случаях, определённых законодательством (ст.15 Закона «Об отпусках»).

**IV.1.33.** По просьбе работника разделять ежегодный отпуск на части с соблюдением порядка, установленного ст.15 Закона «Об отпусках».

**IV.1.34.** Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда в соответствии с аттестацией рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях. (Приложение 3).

**IV.1.35.** Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. (Приложение 4).

**IV.1.36.** Предоставлять работникам дополнительные отпуска в связи с учёбой, творческий отпуск в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством ДНР «Об отпусках».

**IV.1.37.** Предоставлять работникам родительские отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством ДНР «Об отпусках».

**IV.1.38.** Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и по другим причинам, по их заявлению отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с Законом ДНР «Об отпусках».

**IV.1.39.** Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, бережное отношение и сохранность имущества в МДОУ№6. Содействовать созданию в коллективе здорового психологического микроклимата.

**IV.1.40.** Предупреждать возникновение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а в случае возникновения обеспечить их решение в соответствии с действующим законодательством ДНР.

**IV.1.41.** Создать комиссию по трудовым спорам и обеспечить необходимыми условиями для эффективной ее работы.(Приложение по трудовым спорам)

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**IV.2.1.** Содействовать соблюдению работниками трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и точного выполнения распоряжений работодателя, трудовых и функциональных обязанностей, обеспечению сохранности и бережного отношения работников к имуществу МДОУ №6.

**IV.2.2.** Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства: 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.

**IV.2.3.** Своевременно рассматривать письменное представление работодателя о расторжении трудового договора с работником, который является членом профсоюза, в случаях, предусмотренных законодательством ДНР. Уведомлять работодателя о принятом решении в письменной форме в трёхдневный срок после его принятия.

**IV.2.4.** Оказывать работникам бесплатную правовую помощь о действующем законодательстве ДНР. В случае нарушения трудовых прав работников отстаивать их права в отношениях с работодателем в судебных органах. При необходимости, использовать средства профкома.

**IV.2.5.** Разъяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, их права и обязанности. Обеспечивать постоянный контроль своевременного введения в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений.

**IV.2.6.** Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

## **РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА ТРУДА**

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:**

*В сфере форм и систем оплаты труда*

**V.1.1.** Осуществлять оплату труда работников МДОУ №6, на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств  
\* Ст.98 КЗоТ, ст.4 Закона «Об оплате труда».

Содействовать своевременной и в полном объеме выплате заработной платы работникам МДОУ №6 за период отпусков, а также текущей заработной платы

**V.1.2.** Обеспечить реализацию положений, касающихся:

- оплаты труда педагогических работников в соответствии с требованиями ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. (с последующими изменениями и дополнениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций

отдельных отраслей бюджетной сферы», Постановления КМУ от 23.03.2011 г. № 373 «Об установлении надбавки педагогическим работникам дошкольных, внешкольных, общеобразовательных, профессионально-технических учебных заведений, высших учебных заведений I-II уровней аккредитации, других организаций и учреждений независимо от их подчинения», другими нормативными правовыми актами;

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

- за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, - в размере 10% должностного (месячного оклада) (Постановление КМУ от 07.02. 2001 г. №134. (Приложение 5).

**V.1.3.**Согласовывать с Профсоюзным комитетом пересмотр и введение новых условий оплаты труда.

**V.1.4.**Совместно пересматривать вопросы изменений в фонде оплаты труда в случае увеличения (повышения) ставок заработной платы (должностных окладов), доплат, надбавок, вознаграждений, др. поощрительных и компенсационных выплат.

**V.1.5.** Вводить новые или изменять действующие в организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

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

**V.1.6.**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».*

**V.1.7.**Проводить мониторинг и регулярно, не реже одного раза в квартал, обмениваться информацией о состоянии соблюдения законодательства и положений Договора в сфере оплаты труда и осуществлять меры по фактам выявленных нарушений.

**V.1.8.**При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год сохранять, как правило ставку, а также придерживаться принципа преемственности преподавания предметов в группах.

**V.1.9.**Устанавливать педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год в объеме не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим педагогам. После окончания отпуска обеспечивать педагогическим работникам нагрузку, установленную при тарификации на начало учебного года.

**V.1.10.**Принимать меры для обеспечения педагогов преподавательской работой в объеме не менее ставки заработной платы. При отсутствии такой возможности необходимо письменное согласие педагога на работу с неполной нагрузкой.

**V.1.11.**Осуществлять дополнительную оплату за работу в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) работникам, которые по графику работы работают в это время (приложение 6), в размере 40 % должностного оклада (ставки заработной платы).

**V.1.12.**Осуществлять оплату труда за работу в сверхурочное время, в праздничные, нерабочие и выходные дни в соответствии с действующим законодательством.

**V.1.13.**Установить медицинским работникам МДОУ № 6:

- доплату за выслугу лет согласно Приказу Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики от 17.08.2015 №04.16.2/1/52/2 «Об упорядочивании условий оплаты труда работникам учреждений здравоохранения и социальной защиты населения». (Приложение 7)

**V.1.14.** Информировать Отдел образования администрации г.Снежное и совет Снежнянской ГТПО ПРОН ДНР о случаях нарушения законодательства для принятия необходимых мер.

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**V.1.15.** Обеспечивать в МДОУ №6 гласность условий оплаты труда, порядка выплаты надбавок, доплат, вознаграждений и других поощрительных выплат в соответствии с положением о премировании.

**V.1.16.** Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 22 Закона «Об оплате труда»).

**V.1.17.** В соответствии со ст. 15 Закона «Об оплате труда» согласовывать с профсоюзным комитетом условия оплаты труда в МДОУ №6.

**V.1.18.** Совместно с профкомом разработать и утвердить положение о выплате надбавок за сложность и напряженность в работе работникам МДОУ №6. (Приложение 8). Распределять фонд материального поощрения, выплату вознаграждения по результатам работы за год и премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст.144 КЗоТ.*

**V.1.19.** Направлять работу на обеспечение материального поощрения педагогических работников за сложность и напряженность в работе, за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей, к профессиональным праздникам и учащиеся которых стали победителями Республиканских и Международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров в пределах сметных назначений, не противоречащих законодательству.

Выплачивать работникам МДОУ №6 надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением 9.

**V.1.20.** При заключении трудового договора в обязательном порядке доводить до сведения работника условия оплаты труда, размеры, порядок и сроки выплаты заработной платы, основания, согласно которым могут осуществляться удержания в случаях, предусмотренных законодательством ДНР.

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

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

**V.1.21.** Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

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

**V.1.22.** С целью повышения престижности педагогического труда предусматривать в сметах доходов соответствующие средства для выплаты педагогическим работникам надбавки к должностному окладу в размере до 20%. Распространять выплату надбавки на все категории педагогических работников.

*\*Основание: п. 6.1.2 Отраслевого Соглашения.*

**V.1.23.** Выплачивать заработную плату работникам в денежном выражении один раз в месяц:

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

**V.1.24.** При каждой выплате заработной платы уведомлять работников об общей сумме заработной платы с расшифровкой по видам выплат, размерах и основаниях удержаний, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

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

**V.1.25.** Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями.

При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ в размере не ниже 2/3 заработной платы.

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

**V.1.26.** За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя или 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.*

**V.1.27.** Сохранять за работником место работы и средний заработок за время прохождения медосмотров.

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

**V.1.28.** Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

- вследствие нарушения работодателем коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере не менее трёхмесячного среднего заработка.

*\*Основание: ст.44 КЗоТ.*

**V.1.29.** Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере до 40% должностного оклада (ставки зарплаты).

*\*Основание: п.6.4.6. Отраслевого Соглашения.*

**V.1.30.** Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства (ст.ст. 106, 107 КЗоТ).

**V.1.31.** Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков на указанный работником счет, в соответствии с действующим законодательством ДНР, только на основании личных заявлений работников.

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

**V.1.32.** Производить удержания из заработной платы работников только в случаях, предусмотренных действующим законодательством ДНР. Не допускать удержания из выходного пособия, компенсационных и других выплат, на которые, согласно законодательству, взыскание не обращается (ст. 26 Закона «Об оплате труда»).

**V.1.33.** При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от организации, производить в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, указанные суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчёте.

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

*\*Основание: ст.116 КЗоТ.*

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**V.2.1.** Осуществлять контроль соблюдения в МДОУ№6 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.

**V.2.2.** Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

**V.2.3.** Анализировать уровень средней заработной платы в Управлении образования (или МДОУ №6), вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

**V.2.4.** Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

**V.2.5.** Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении требований законодательства об оплате труда, условий данного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

**V.2.6.** Представлять интересы работника при рассмотрении его трудового спора относительно оплаты труда в комиссии по трудовым спорам (ст. 226 КЗоТ).

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

## **РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **С целью создания здоровых и безопасных условий труда**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**КЗоТ ст. 16; ЗоОТ ст. 22, 29.**

**VI.1.1.** 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.

**VI.1.2.** Выполнить мероприятия по подготовке помещений к работе в осеннее - зимний период в срок до 1 августа.

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

**VI.1.3.** При заключении трудового договора проинформировать под расписку 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.

**КЗоТУ ст. 29; ЗоОТ ст. 10 п.2; ст. 11 п.2; ст. 22 п.11.**

**VI.1.4.** Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с разработанным с участием профкома 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.**

**VI.1.5.** Организовать проведение и финансирование:

- аттестации рабочих мест по условиям труда в школе согласно требованиям действующего законодательства с использованием:

- перечня работ с вредными и тяжелыми условиями труда, при выполнении которых осуществляется повышенная оплата (приложение 10);

- списка профессий и должностей, занятость в которых даёт право на ежегодные дополнительные отпуска за работу во вредных и тяжелых условиях труда (приложение 3).

По итогам аттестации принимать меры по устранению опасных и вредных для здоровья производственных факторов, предоставлению соответствующих льгот и компенсаций.

**VI.1.6.** Проводить периодически, согласно нормативным актам, экспертизу технического состояния зданий и сооружений относительно их безопасного использования.

**ЗоОТ гл. VI, ст. 33, 34, 35.**

**VI.1.7.** 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 11).

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

**VI.1.8.** 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 12).

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

**VI.1.9** За счет средств МДОУ №6 осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

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

Положение о расследовании и ведении учета несчастных случаев на производстве утверждено приказом Государственного Комитета Гостехнадзора ДНР № 355 от 27.08.15.

**ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.**

**VI.1.10.** Проводить ежеквартально или 1 раз в год с участием представителей профкома анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

**ЗоОТ ст. 22.**

**VI.1.11.** Выплачивать за счет средств работодателя одноразовую материальную помощь работнику, который получил производственную травму при выполнении им трудовых обязанностей, без постоянной потери трудоспособности, в случае отсутствия вины пострадавшего в следующих размерах:

Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы)	Размер материальной помощи (условно: в процентах от заработной платы пострадавшего или гарантированной минимальной заработной платы)
От 1 дн. до 10 дн.	20
От 10 дн. до 20 дн.	70
От 20 дн. до 1 месяца	100

От 1-го к 2-х месяцам	200
Более 2-х месяцев	300

Если комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда, размер единовременного пособия уменьшается в порядке, предусмотренном законодательством ДНР, но не более чем на 50%. (Приложение 13).

В таком случае степень вины пострадавшего устанавливает комиссия по охране труда МДОУ №6.

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которым он не был знаком вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, необеспечение необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

**VI.1.12.** В случае производственного травматизма, если повреждение здоровья наступило не только по вине администрации МДОУ, а и вследствие нарушения потерпевшим требований нормативных актов об охране труда уменьшать сумму одноразовой помощи в таких размерах:

Нарушения со стороны потерпевшего, которые были одной из причин несчастного случая	Размер уменьшения одноразовой помощи
Первичное нарушение требований нормативных актов по охране труда, которое состояло в невнимательности и неосторожности работника	5-10 %
Неприменение предоставленных средств индивидуальной защиты, предусмотренных нормативными актами по охране труда	
- первичное	10-20 %
- осознанное повторное (подтвержденное приказом распоряжением работодателя, другими документами)	30-40 %
Первичное осознанное нарушение требований нормативных актов по охране труда во время обслуживания объектов и выполнения работ повышенной опасности	15-25 %
Неоднократное осознанное нарушение требований нормативных актов по охране труда, правил безопасности (подтвержденное приказом распоряжением работодателя, другими документами), которое привело к созданию производственной ситуации, опасной для жизни и здоровья пострадавшего или для людей, окружающих его	50 %
Исполнение работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического опьянения, не обусловленного производственным процессом	50 %

Нарушения пострадавшим требований нормативных актов по охране труда, с которым он не был знаком вследствие несвоевременного или некачественного проведения обучения и инструктажа, необеспечение необходимыми нормативными документами, не является основанием для уменьшения ему размера единовременной помощи или возмещения ущерба.

**VI.1.13.** Создать для работников, которые получили инвалидность в МДОУ №6, 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.**

**VI.1.14.** 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 специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

**КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3.**

**VI. 1.15.** Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, в случае разрыва трудового договора по инициативе работника, через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

**КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п.6.**

**VI.1.16.** Отчислять средства на охрану труда предприятия в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда.

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

**ЗоОТ ст. 28.**

**VI.1.17.** В соответствии с действующим законодательством ДНР 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.**

**VI.1.18.** За счет средств работодателя Гавриляк Ирины Юрьевны проводить обучение представителей профкома и членов комиссии по охране труда, предоставлять им свободное от основной работы время (не менее 2 часов в неделю), с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

**ЗоОТ ст. 47 п.2.**

**VI.1.19.** 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.**

**VI.1.20.** Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения Украины от 29.12.93 № 256 и от 10.12.93 № 241. (Приложение 14).

**ЗоОТ ст. 17 п.п.1-3, 8.**

**VI.1.21.** 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 № 8,9).

Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням. (Приложение 15).

**ЗоОТ ст. 17 п.п.4-8.**

**VI.1.23.** По представлению профкома и комиссии по вопросам охраны труда поощрять инициативных работников.

**ЗоОТ ст. 28 п.6.**

### **РАБОТНИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ ОБЯЗУЮТСЯ:**

**VI.1.24.** При осуществлении мероприятий по подготовке образовательных организаций к новому учебному году и работе в осеннее – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

**VI.1.25.** Ежегодно организовывать, совместно с профкомом, проведение смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

**VI.1.26.** Изучать и выполнять требования нормативных актов об охране труда и правил эксплуатации средств производства.

**ЗоОТ ст 23.**

**VI.1.27.** Применять средства индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных правилами охраны труда.

**ЗоОТ ст.23.**

**VI.1.28.** Проходить в установленном порядке и сроки предварительный и периодический медицинские осмотры.

**ЗоОТ ст. 24.**

**VI.1.29.** Своевременно информировать работодателя о возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

**ЗоОТ ст. 23.**

**VI. 1.30.** Заботливо и рационально использовать имущество МДОУ№6, не допускать его повреждения или уничтожения.

### **ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:**

**VI.2.1.** Осуществлять контроль соблюдения работодателем 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.

**КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 38 п.13.**

**VI.2.2.** Представлять интересы работников в решении вопросов охраны труда, в случаях, определенных действующим законодательством ДНР, вносить собственнику соответствующие представления.

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

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

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

**ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.**

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

**ЗоПС ст. 31 п.2.**

**VI.2.6.** Оказывать юридическую, методическую и практическую помощь по вопросам возмещения ущерба работникам в случае повреждения здоровья на производстве.

**ЗоПС ст. 21 п.п.2-4.**

**VI.2.7.** Контролировать устранение причин несчастных случаев, определенных комиссиями по их расследованию, своевременное и полное возмещение ущерба и выплату единовременной помощи потерпевшим и семьям погибших на производстве, а также наличие и полноту инструкций по охране труда для всех профессий, ведение соответствующей документации по охране труда (журналов инструктажей по охране труда, периодических осмотров оборудования, средств повышенной опасности на соответствие их требованиям нормативных документов и т.п.).

**ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.**

**VI.2.8.** Организовывать совместно с работодателем проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

**VI.2.9.** Принимать участие:

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

**ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.**

- в организации обучения работающих по вопросам охраны труда;

**ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.**

- 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.**

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

**ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.**

## **РАЗДЕЛ VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**VII.1.1.** При наличии денежных средств обеспечить один раз в год предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада.

*\* Основание: п. 8.4.2 Отраслевого Соглашения*

**VII.1.2.** Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с законодательством ДНР.

**VII.1.3.** Создать условия для хранения архивных документов, необходимых для оформления пенсий по возрасту и инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством ДНР.

**VII.1.4.** Оказывать работникам МДОУ №6 помощь в назначении различных видов пенсий.

**VII.1.5.** Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей работников МДОУ №6.

**VII.1.6.** Проводить профилактические меры по снижению заболеваемости работников МДОУ №6 и совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**VII.2.1.** Доводить информацию об использовании средств на выплату социальных льгот и проведение культмассовых мероприятий до членов трудового коллектива.

**VII.2.2.** Осуществлять контроль своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

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

**VII.2.4.** Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников ОО, членов их семей.

**VII.2.5.** Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

## **РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ** признает профком полномочным представителем интересов работников МДОУ №6 и согласует с ним приказы и локальные нормативные акты по вопросам, являющимся предметом этого договора.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

**VIII.1.1.** Обеспечивать реализацию прав и гарантий деятельности профкома, установленных действующим законодательством ДНР, не допускать вмешательства в его деятельность, ограничивать права или препятствовать их осуществлению.

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

**VIII.1.2.** Для обеспечения деятельности профкома, проведения собраний работников МДОУ №6 предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профкому возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории МДОУ №6 в доступных для этого местах.

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

**VIII.1.3.** При наличии письменных заявлений членов Профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из заработной платы членские взносы и перечислять их в безналичном порядке в день выплаты заработной платы работникам, на счет Снежнянской городской ТПО ПРОН ДНР.

**VIII.1.4.** Освобождать членов профсоюзных органов от работы с оплатой в размере среднего заработка на время участия в конференциях, созываемых Профсоюзами, а также в работе их президиумов, координационных советах.

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

**VIII.1.5.** Рассматривать в течение 7 дней требования и предписания профкома об устранении нарушений законодательства о труде и коллективного договора, о результатах рассмотрения и принятых мерах по устранению нарушений сообщать лицу, направившему предписание.

*\*В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, Профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде. Основания: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

**VIII.1.6.** По требованию профкома предоставлять в недельный срок соответствующие документы, информацию и пояснения, касающиеся соблюдения законодательства о труде, условий труда, выполнения коллективного договора и социально-экономических прав работников.

В случае задержки выплаты заработной платы по требованию профкома предоставлять информацию о наличии средств на счетах МДОУ №6. Получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профкому.

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

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

**VIII.1.7.** Предоставлять возможность профкому проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования, использования средств на социальные, культурные и жилищно-бытовые мероприятия.

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

**VIII.1.8.** Обеспечить обязательное участие профкома в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав МДОУ №6.

**VIII.1.9.** При изменении у членов профкома существенных условий трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

**VIII.1.10.** Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

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

**VIII.1.11.** На принципах социального партнерства проводить встречи, консультации. Информировать профком о планах и направлениях развития организации.

**VIII.1.12.** По приглашению профкома принимать участие в мероприятиях, проводимых профсоюзной стороной.

**VIII.1.13.** Привлекать представителей профкома к работе в рабочих и совещательных органах МДОУ №6.

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

## РАЗДЕЛ IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

**IX.1.1.** Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий. (Приложение 16).

**IX.1.2.** Обеспечить осуществление контроля выполнения договора рабочей комиссией представителей сторон, в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим **Актом** (приложение 17), который доводить до сведения сторон договора.

**IX.1.3.** Предоставлять полномочным представителям сторон информацию и документы, необходимые для осуществления контроля выполнения договора.

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

**IX.1.4.** Рассматривать итоги выполнения договора (выводы рабочей комиссии и отчеты первых лиц сторон, подписавших договор, о реализации принятых обязательств) на общем собрании (конференции) трудового коллектива:

- промежуточный отчет за полугодие – в июне месяце текущего года;
- за год – в декабре месяце.

*\*Основание: ст.20 КЗоТ.*

**IX.1.5.** В случае возникновения спорных вопросов, по применению отдельных норм этого договора, совместно оформлять соответствующие решения.

**IX.1.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств договора по вине конкретного должностного лица, оно несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством ДНР.

**IX.1.7.** В случае несвоевременного выполнения обязательств по настоящему договору, анализировать причины и принимать срочные меры по обеспечению их реализации.

**IX.1.8.** Настоящий договор заключен в трех экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй в профкоме, третий – в УТСЗН.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

«Веселые зайчата»

МДОУ №6 «Веселые зайчата»

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.Ю. Гавриляк  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.В.Головенко  
(инициалы, фамилия)

## Приложения

### Приложение 1 к разделу I. п.1.5.2

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

# **Внесение изменений и дополнений в коллективный договор**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.Снежное  
Донецкой Народной Республики  
на 2017-2019 г.г.**

№	Наименование вопроса	раздел	пункт	Срок
1				
2				
3				

## **Приложение 2 к разделу IV. п.IV.1.12**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ГРАФИК  
работы сотрудников**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.Снежное  
Донецкой Народной Республики  
на 2017-2019 г.г.**

<b>№</b>	<b>ФИО работника</b>	<b>Должность</b>	<b>График работы</b>	<b>Перерыв</b>
1.	Гавриляк И.Ю.	заведующая воспитаель логопед. группы	8.00-16.30 7.00-8.00	13.00-13.30
2.	Никульшина В.В.	воспитатель-методист, музыкальный руководитель	8.00-15.42 6.00-8.00, 15.45-16.10	13.00-13.30
3.	Кустова О.Ю.	учитель-логопед	9.00 – 13.00, пн.-чт 8.00-12.00, пт	-
4.	Медведева Т.В	учитель-логопед	9.00 – 13.00, пн.-чт 8.00-12.00, пт	-
5.	Михайлец В. И.	физ. инструктор	8.00-14.00	
6.	Карпунина О.П.	музыкальный руководитель	пн-вт, чт-пт – 7.00-16.00 ср – 7.3—12.00	13.00-13.30
7.	Ковалинская Е.Л.	практический психолог	8.00 – 16.30	13.00-13.30
8.	Захаричева Н.Н.	воспитатель логопедической группы	7.30-12.30,11.30-16.30, по сменам	-
9.	Михальчук О.Н.	воспитатель логопедической группы	7.30-12.30,11.30-16.30, по сменам	-
10.	Чкадуа О.В.	помощник воспитателя лог.гр	6.00-16.30	14.00-14.30
11.	Полякова О.Д.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	14.00-14.30
12.	Дербенцева Л.И.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	-
13.	Минакова Е.И.	помощник воспитателя	8.00-16.30	14.00-14.30
14.	Петренко Е.И.	воспитатель	7.30-16.30 по сменам	-
15.	Криворучко А.Г.	помощник воспитателя до 3 лет	6.00-17.00	14.00-14.30
16.	Головенко Н.В.	воспитатель, музыкальный руководитель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам 13.30-15.54, 8.35- 11.00, по сменам	13.00-13.30/ 11.00-11.30
17.	Мартыненко М.А.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	
18.	Шевченко С.В.	помощник воспитателя	8.00-16.30	14.00-14.30
19.	Жукова З.П.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	-
20.	Болдарева А.В.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	
21.	Шевцова Ю.И.	помощник воспитателя	8.00-16.30	14.00-14.30
22.	Журавлёва Н.Н.	воспитатель лог. группы	7.30-12.30,11.30-16.30, по сменам	-
23.	Денисова М.А.	воспитатель лог. группы	7.30-12.30,11.30-16.30, по сменам	-
24.	Безрядина Л.Н.	помощник воспитателя лог гр..	7.30-16.00	14.00-14.30
25.	Ильина Е.В.	воспитатель	7.00-13.00, 11.30-17.30, по сменам	-
26.	Галич В.А.	воспитатель	7.00-12.30, 12.00-17.30, по сменам	-

27.	Трофимова Т.Н.	помощник воспитателя	8.00-16.30	14.00-14.30
28.	Абаровская Е.И.	воспитатель	7.30-16.30, по сменам	-
29.	Трошина Н.И.	воспитатель	7.30-16.30, по сменам	-
30.	Воронкина М.А.	помощник воспитателя	6.00-16.30	14.00-14.30
31.	Платонова Т.А.	завхоз	7.30-16.00	13.00-13.30
32.	Карпенко Г.И.	кладовщик, подсобный рабочий	6.00-10.00 10.30-14.30	12.00-12.30
33.	Поронинко Ю.В.	медсестра	6.00 – 16.48	11.00-11.30
34.	Чкадуа Н.П.	повар	6.00-14.30, 8.00-16.30, по сменам	12.00-12.30
35.	Сиротинская А.А.	повар	6.00-14.30, 8.00-16.30, по сменам	12.00-12.30
36.	Лобанова Ю.В.	повар	6.00-14.30, 8.00-16.30, по сменам	12.00-12.30
37.	Диколенко А.А.	кастелянная	8.00-16.30	12.00-12.30
38.	Болдарев А.И.	рабочий по обслуживанию здания	8.00-16.30	12.00-12.30
39.	Проценко И.Т.	уборщ. служебных помещений	8.00-16.30	12.00-12.30
40.	Шапкина Н.В.	дворник	6.00-14.30 , 7.00-15.30, по сменам	12.00-12.30
41.	Мищенко И.В.	дворник	6.00-14.30 , 7.00-15.30, по сменам	13.00-13.30
42.	Петрушкевич Т.П.	деловод помощник воспитателя	7.30-11.30 12.00-16.00	11.30-12.00
43.	Шумидуб Е.В.	машинист по стирке белья Помощник воспитателя	6.00-12.00 12.30-12.55	12.00-12.30
45.	Ворфоломеева Л.М.	машинист по стирке белья	6.00-14.30	12.00-12.30
46.	Трофимова Е.З.	подсобный рабочий	8.00-16.30	14.00-14.30
47.	Гавриляк Р.В.	сторож	отдельный график	-
48.	Болдарева Ю.А.	сторож	отдельный график	-
49.	Ворфоломеев Ю.Г.	сторож	отдельный график	-

**Приложение 3  
к разделу IV. п.IV.1.34.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**СПИСОК**

**профессий и должностей работников, которые имеют право на  
дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и тяжелыми  
условиями труда**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.Снежное  
Донецкой Народной Республики**

№	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Повар	4
2	Уборщик служебных помещений	3
3	Медсестра	7
4	Помощник воспитателя	3
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3

**(Основание: Приложение № 3.4**

к п. 7.3.7 Соглашения между отделом образования администрации города Снежное Донецкой Народной Республики и советом СНЕЖНЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2017 год)

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

И.Ю.Гавриляк

**Приложение 4  
к разделу IV. п. IV. 1.35.**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

Н.В.Головенко

**Перечень  
работников с ненормированным рабочим днем, которым может  
предоставляться дополнительный отпуск**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.Снежное  
Донецкой Народной Республики**

№ №	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заведующая	7
2	Завхоз	7
3	Деловод	3
4	Медицинская сестра	7
5	Педагог-психолог	3
6	Старший воспитатель	7
7	Кладовщик	7

**(Основание: Приложение № 1**

К п.5.4.9 Соглашения между Отделом образования администрации города Снежное Донецкой Народной Республики и советом СНЕЖНЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ на 2017 год)

**Приложение 5  
к разделу V п.V. 1.2**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**Перечень  
работников, которым предоставляется повышение должностного  
оклада**

(за уборку общих уборных и санузлов, за работу с дезактином)  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г. Снежное  
Донецкой Народной Республики**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты
1	Уборщица служебных помещений	10%
2	Медсестра	10%
3	Помощник воспитателя	10%

**Приложение 6  
к разделу V. п.V.1.12**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

---

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

---

**Перечень  
работников, работающих в ночное время  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу в ночное время
1	Сторож	40%

**Приложение 7  
к разделу V. п.V.1.13**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**Надбавка медицинскому работнику (медсестре) за выслугу лет  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «Веселые зайчата» г.**

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в процентах)
Свыше 3 лет	10
Свыше 10 лет	20
Свыше 20 лет	30

**Приложение 8  
к разделу V. п.V.1.18**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплате ежемесячной надбавки работникам**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.снежное Донецкой**  
**Народной Республики**  
**за сложность и напряженность в работе в рамках действующего**  
**законодательства Донецкой Народной Республики**

1. Положение о выплате ежемесячной надбавки работникам образования за сложность и напряженность в работе разработано в соответствии с Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой Тарифной Сетки и коэффициентов по оплате труда работников учреждения, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» и разъяснением Министерства финансов донецкой народной Республики и применении надбавок от 02.03.2017г.

2. Данная надбавка вводится с целью повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы, активности, материальной и моральной заинтересованности.

3. Ежемесячная надбавка выплачивается работникам, которые на момент выплаты занесены в штат образовательной организации, учреждения за фактически отработанное время.

4. Размер надбавки устанавливается до 50% в зависимости от личного вклада каждого работника в повышении качества обучения, воспитания и выполняемых работ, утверждается руководителем образовательной организации, учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев в МДОУ № 6.

5. Руководитель имеет право уменьшать размер или лишать работника данной надбавки полностью или частично в случае серьезных производственных недостатков, в частности: отсутствие инициативы, не выполнения учебных планов, не качественной подготовки к урокам и т.д. В тоже время у руководителя есть право поощрять работников за особые достижения и успехи, которые способствовали повышению эффективности учебно-воспитательного процесса, созданию надлежащих санитарно-гигиенических условий для обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди учащихся, добросовестное отношение к выполнению своих функциональных обязанностей соблюдения в работе требований действующего трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка, других нормативно-правовых актов, регламентирующих различные стороны их трудовой деятельности. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки является приказ руководителя школы.

6. Размер надбавки за сложность и напряженность в работе руководителей утверждается приказом Отдела образования администрации г.Снежное по согласованию с президиумом Снежнянской ГТПО ПРОН ДНР

7. Размер надбавки не может превышать 50% месячного должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом повышений. Средняя заработная плата и недельная нагрузка во внимание не принимаются.

**Приложение 9  
к разделу V. П.V.1.19**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

---

И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

---

Н.В.Головенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о денежном вознаграждении педагогических работников**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.снежное Донецкой**  
**Народной Республики**  
**за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных**  
**обязанностей, к профессиональным праздникам**

1. Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей установлено ст.44 п.6.2. Закона Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. (Постановление № I-233 П-НС) « Об образовании »

2. Это положение вводится с целью стимулирования роста квалификации работников и повышения ответственности за порученное дело, развитие инициативы и творческой активности, материальной и моральной заинтересованности работников.

3. Ежегодное денежное вознаграждение выплачивается педагогическим работникам, которые на момент выплаты стоят на учете в штате МДОУ № 6 (за исключением совместителей) в рамках установленного фонда заработной платы.

4. Размер денежного вознаграждения устанавливается в зависимости от личного вклада каждого педагогического работника в повышение качества обучения, воспитания и работ, утвержденных руководителем школы по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно разработанных критериев.

Руководитель учреждения имеет право уменьшить размер или лишить работника данной награды полностью или частично при наличии серьезных производственных недостатков, а именно: отсутствие творчества и инициативы, невыполнение учебных планов, не качественная подготовка к урокам и другое. В то же время ему предоставляется право стимулировать работников за особые достижения и успехи, которые способствуют повышению эффективности учебно-воспитательного процесса детского сада, созданию надлежащих материально-технических и санитарно-гигиенических условий обучения и воспитания, снижению заболеваемости и травматизма среди дошкольников.

5. Размер ежегодного вознаграждения не может превышать в течение календарного года месячный должностной оклад (ставку заработной платы) с учетом повышения. Средняя заработная плата и недельная нагрузка не учитываются.

6. Ежегодное денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей выплачивается педагогическим работникам по итогам календарного года за фактически

отработанное время с учетом повышения, которые влияют на размер ставки или оклада, согласно п.34 инструкции 102.

7. Ежегодное денежное вознаграждение является составной дополнительной заработной платы и включается в смету дошкольного учреждения по коду экономической классификации расходов «Заработная плата»

**ПОРЯДОК**  
**выплаты ежегодного денежного вознаграждения**  
**педагогическим работникам**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.снежное Донецкой**  
**Народной Республики**  
**за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных**  
**обязанностей, к профессиональным праздникам**

Денежное вознаграждение за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей педагогическим работникам начислять по 100 бальной системе (4 балла за каждый показатель) с учетом следующих показателей:

1. Подготовка к новому учебному году.
2. Подготовка и участие в конкурсах, соревнованиях.
3. Участие в смотре-конкурсе «Воспитатель года» и других методических городских мероприятиях.
4. Работа с одаренными детьми.
5. Освещение в прессе работы МДОУ.
6. Снижение и профилактика правонарушений.
7. Работа педагогов в микрорайоне по набору в детский сад.
8. Оздоровление детей.
9. Заболеваемость среди работников.
10. Содержание групп, кабинетов.
11. Сохранение и пополнение учебного фонда.
12. Ведение документации.
13. Работа по туристско-краеведческой работе.
14. Работа с родителями.
15. Выполнение распоряжений администрации.
16. Прохождение медосмотров в установленные сроки.
17. Нарушение исполнительской дисциплины.
18. Нарушение санитарных норм и правил эксплуатации оборудования и приборов.
19. Опоздание на работу и самовольный уход.
20. Привлечение спонсорских средств для благоустройства детского сада, групп.
21. Дисциплинарные взыскания.
22. Жалобы.
23. Участие в общественной жизни коллектива.
24. Участие в городских мероприятиях среди работников образования.

## **РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

### **Приложение 10 к разделу VI. П.VI.1.5**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**Перечень**

**работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при  
выполнении которых осуществляется повышенная оплата  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.снежное Донецкой  
Народной Республики**

№	Должность работника	% дополнительной оплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда
1	Уборщик служебных помещений	10%
2	Медсестра	10%
3	Повар	12%
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8%

**Приложение 11  
к разделу VI. П.VI.1.7.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**Список**  
**профессий и должностей для выдачи специальной одежды и обуви**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Вид спецодежды</b>	<b>Срок эксплуатации (мес.)</b>
1	Дворник	- фартук хлопчатобумажный с нагрудником	12
		- костюм х/б	12
		- рукавицы	2
		- плащ непромокаемый	36
2	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
		Перчатки резиновые	До износа
		Калоши резиновые (при уборке туалетов)	12

**Приложение 12**  
**к разделу VI. П.VI.1.8**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, которым выдается  
безвозмездно мыло, моющие и обеззараживающие средства  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой  
Народной Республики**

№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (руб. в месяц)
1	Машинист по стирке белья	- Порошок стиральный - Мыло хозяйственное - Сода пищевая	9 кг (121,16 руб) 8 шт (16,86 руб) 0,5 кг (41,23 руб)
2	Уборщик служебных помещений	-дезактин - сода пищевая - хозяйственное мыло - туалетное мыло	80 г (1500руб) 0,5 кг (41,23 руб) 1 шт (16,86 руб) 1 шт (24,91)
3	Помощник воспитателя	-моющее средство для посуды - сода пищевая - хозяйственное мыло - туалетное мыло	0,5 л (35,28 руб) 0,5 кг (41,23 руб) 1 шт (16,86 руб) 4 шт (24,91)
4	Подсобный рабочий	- сода пищевая - хозяйственное мыло - туалетное мыло	0,5 кг (41,23 руб) 1 шт (16,86 руб) 1 шт (24,91)

**Приложение 13  
к разделу VI. П.VI.1.11**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**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**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

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 Повторным	10-20 30-40

**Приложение 14**  
**к разделу VI. П.VI.1.20.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ**  
**подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Перемещение грузов постоянно на протяжении рабочего дня	7
Суммарный вес груза, который перемещается на протяжении каждого часа рабочей смены не должна превышать:	
- от рабочей поверхности	350
- от пола	175

**Приложение 15**  
**к разделу VI. П.VI.1.21.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ**  
**подъема и перемещения тяжелых предметов**  
**несовершеннолетнему во время кратковременной**  
**и продолжительной работы**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

Возраст несовершеннолетних (годы)	Предельная норма веса груза (кг)			
	Временная работа		Продолжительная работа	
	юно ши	деву шки	юнош и	девушк и
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

**РАЗДЕЛ IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА И**  
**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**  
**(ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ)**

**Приложение 16**  
**к разделу IX. П. IX.1.1.**

УТВЕРЖДЕНО:

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая МДОУ № 6

И.Ю.Гавриляк

Председатель ПК МДОУ № 6

Н.В.Головенко

**Состав комиссии  
по осуществлению контроля  
за выполнением коллективного договора  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой  
Народной Республики**

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>должность</b>
1	Головенко Н.В.	Председатель ПК, воспитатель
2	Петренко Е.И.	Воспитатель
3	Мартыненко М.А.	Воспитатель
4	Болдарева А.В.	Воспитатель
5	Денисова М.А.	Воспитатель
6	Шапкина Н.В.	Дворник
	Ворфоломеева Л.М.	Машинист по стирке белья

**Приложение 17  
к разделу IX. П. IX.1.2.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

Н.В.Головенко

**Акт**  
**проверки выполнения коллективного договора между**  
**администрацией и профсоюзной организации**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Снежное

Комиссия в составе: председателя комиссии \_\_\_\_\_, членов  
комиссии \_\_\_\_\_

произвели проверку выполнения колдоговора за 20\_\_ г.

В ходе проверки установлено:

**Раздел 1. Общие положения.**

Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора.

**РАЗДЕЛ I. Общие положения.**

Нанимателем и профкомом предприятия осуществлялся контроль за ходом выполнения коллективного договора.

**РАЗДЕЛ II. Производственно-экономическая деятельность предприятия.**

**РАЗДЕЛ III. Обеспечение продуктивной занятости.**

**РАЗДЕЛ IV. Трудовые отношения, режим труда и отдыха.**

**РАЗДЕЛ V. Оплата труда.**

**РАЗДЕЛ VI. Условия и охрана труда.**

**РАЗДЕЛ VII. Социальные льготы, гарантии и компенсации.**

**РАЗДЕЛ VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

**РАЗДЕЛ IX. Контроль за выполнением Договора и ответственность Сторон.**  
**(Заключительные положения)**

Заведующая  
\_\_\_\_\_

Председатель профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_

Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение 18**  
**к разделу I. П.1.1.25.**

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
И.Ю.Гавриляк

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МДОУ № 6

\_\_\_\_\_  
Н.В.Головенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**комбинированного типа № 6 «веселые зайчата» г.Снежное Донецкой**  
**Народной Республики**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС, совместно созданной Работодателем 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 Работодателем в организации (ее подразделениях).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем 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 МДОУ № 6 по 2 человека от каждой стороны.

2.2. Избранными в состав Комиссии 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 Работодателя назначаются приказом заведующей МДОУ № 6.

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) МДОУ № 6.

3.2. Помимо этого правом на обращение в КТС обладают: лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя 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 школу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию; студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в организации производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

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 Комиссией. 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 Комиссии, 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 Комиссии.

#### 5. Исполнение решений КТС

5.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией организации 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 школы в рабочие дни с 8.00 до 15 часов.

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

6.3. Форма журнала является составной частью настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522341

Владелец Гавриляк Ирина Юрьевна

Действителен с 07.12.2022 по 07.12.2023