



Утверждено на собрании
трудового коллектива
Шахтерской ОШ I-II ступеней №21
«17» марта 2017 г.
Протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
ШАХТЕРСКОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
I – II СТУПЕНЕЙ № 21 УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА НА 2017 ГОД

Шахтерск - 2017

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель заключения коллективного договора

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

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

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

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

2. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем Шахтерской общеобразовательной школы I – II ступеней №21 управления образования администрации города Шахтерска в лице директора, с одной стороны (далее – **сторона работодателя**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзная сторона**).

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

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

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

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

3. Сфера действия договора.

Положения договора распространяются на всех работников образовательной организации.

Отдельные положения договора, определенные по взаимному согласию сторон, распространяются на пенсионеров и инвалидов труда, бывших работников общеобразовательной организации; на работников, уволенных по инициативе работодателя (в связи с изменениями в организации производства и труда в общеобразовательной организации) до момента их трудоустройства.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№1 – 8.

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

Договор заключен на 2017 год, он вступает в действие с 01.04.2017г. и действует до заключения нового договора.

Стороны начинают переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока действия коллективного договора.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

6.Порядок и сроки доведения содержания коллективного договора до работников

Работодатель обязуется в 3-х дневный срок после подписания договора обеспечить его тиражирование в количестве 3-х экземпляров, ознакомление с ним всех работников, а также работников во время заключения с ними трудового договора.

б. Уведомительная регистрация коллективного договора.

Сторона работодателя подает договор на уведомительную регистрацию на протяжении 7 дней со дня подписания его сторонами.

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

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

«При участии» или «совместно» означает, что работодатель привлекает представителей профсоюзной стороны к подготовке проекта документа во время его

разработки (путём включения в состав рабочих групп, коллективов и т.д.). После подготовки документа он согласовывается в указанном порядке.

РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить эффективную деятельность общеобразовательной образовательной организации, исходя из фактических объемов финансирования и рациональное использование специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

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

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

4. Разработать при участии профсоюзной стороны и ввести систему материального и морального поощрения работников по повышению продуктивности труда, рационального и бережного использования оборудования, материальных ресурсов.

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

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

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

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

9. Разработать план развития материально-технической базы общеобразовательной образовательной организации, на 2017- 2022 годы и обеспечить его финансирование.

10. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива общеобразовательной образовательной организации о финансовом положении организации и использовании специальных средств.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Принимать участие в разработке и реализации планов экономического и социального развития организации, в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению общеобразовательной организацией. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности общеобразовательной организации. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома. Совместно с профсоюзными органами всех уровней добиваться от вышестоящих государственных органов управления образованием увеличения ассигнований на развитие и содержание общеобразовательной организации.

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

Проводить не позднее 3-х месяцев с момента принятия соответствующего решения консультации с профсоюзной стороной о мероприятиях по предотвращению, уменьшению или смягчению негативных социальных последствий этих процессов: определения и утверждения мероприятий по предотвращению увольнений, возможного трудоустройства, высвобождаемых работников, 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.

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

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

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

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

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

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

6. При наличии финансовой возможности создавать за счёт специальных средств резерв средств для решения проблем занятости работников, в случае намечаемого высвобождения в связи с сокращением численности.

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

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

Преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации имеют работники с многолетним непрерывным стажем работы в общеобразовательной организации и достигли предпенсионного возраста.

Организовать взаимодействие с Шахтерской службой занятости населения по вопросам трудоустройства и информирования работников о имеющихся вакансиях на других предприятиях, учреждениях, организациях города Шахтерска.

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

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

5. При наличии необходимо финансирования предоставлять высвобождаемым работникам материальную помощь за счёт средств профбюджета.

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.

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;
- лицам, имеющим многолетний непрерывный стаж работы.

РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

3. Применять контрактную форму при принятии на работу только в случаях, определенных законодательством, и при наличии финансовой базы.

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

5. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка организации, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разработать и утвердить по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников общеобразовательной организации, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

6. До начала работы по заключенному трудовому договору:

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

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

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

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

7. Предоставлять работникам работу в соответствии с их профессией, занимаемой должности и квалификации.

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

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

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

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

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

также в период пребывания работника в отпуске (кроме случаев ликвидации организации).

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

11. Установить в организации пятидневную рабочую в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Сокращать на один час продолжительность работы работников накануне праздничных и нерабочих дней (ст.73 КЗоТ).

12. Устанавливать режим рабочего времени для технических работников в пределах 40-часовой рабочей недели, для педагогов – в соответствии с педагогической нагрузкой (не более 36 часов в неделю) согласно расписанию учебных занятий (уроков, факультативов, курсов по выбору, кружков и т.д.).

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

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

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в общеобразовательной организации, отдельных подразделениях, для категорий или отдельных работников. 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 переносе выходных и рабочих дней в организации, предварительно согласовав его с профкомом.

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

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

Оплата труда в таких случаях осуществляется пропорционально отработанному времени.

При наличии необходимого финансирования возможно сохранение заработной платы за неотработанное время женщинам за счёт средств общеобразовательной организации.

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

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

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

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

20. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам общеобразовательной организации, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (при наличии необходимого финансирования).

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

22. Утверждать сметы доходов и расходов, штатное расписание по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

26. Согласовывать с профкомом:

- сметы доходов и расходов,
- 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.

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

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

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

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

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:

- Периоды, на протяжении которых в образовательной организации не осуществляется учебный процесс (образовательная деятельность) из-за санитарно-эпидемиологических, климатических обстоятельств, являются рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники участвуют в других видах педагогической работы в соответствии с приказом руководителя организации в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

- Привлечение педагогических работников, которые осуществляют индивидуальное обучение детей, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

- Длительность рабочего времени педагогических работников, привлеченных в период, который не совпадает с ежегодным оплачиваемым отпуском, продолжительностью не более одного месяца, к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

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

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарные дня.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 01 января текущего года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

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

- инвалидам;
- работникам, получившим путевку для лечения или оздоровления.

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

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

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

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

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

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда. (Приложение №1).

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №2).

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

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

- по беременности и родам;
- по уходу за ребёнком до достижения им 2-х лет (с выплатой за этот период социального пособия) и отпуск без сохранения заработной платы или оплачиваемый за счет средств организации до достижения ребенком 3-х лет.

Ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней следующим категориям работников:

- работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы.
- женщине, которая работает и имеет двоих и более детей в возрасте до 15 лет; - матери ребёнка-инвалида;
- матери, усыновившей ребёнка;
- матери инвалида с детства подгруппы А 1 группы; - одинокой матери;

- отцу ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, который воспитывает их без матери (в том числе и в случае длительного пребывания матери в лечебном учреждении);

- лицу, взявшему под опеку ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы; -одному из приемных родителей.

При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами, и переносится на другой период или продлевается в порядке, установленном ст.80 КЗоТ (действующая норма статьи 182-1 КЗоТ).

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

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

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

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

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

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

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

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники (по необходимости) для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

В сфере форм и систем оплаты труда

1. Осуществлять оплату труда работников общеобразовательной организации на основании законов и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств.

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

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

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

5. Своевременность и объемы выплаты заработной платы работникам не могут быть поставлены в зависимость от осуществления других платежей и их очередности и

являются первоочередными. Все другие платежи осуществлять после выполнения обязательств по оплате труда.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании (Приложение № 3), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с Приложением № 4.

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

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

7. Выплачивать педагогическим работникам надбавки за выслугу лет.

8. 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.

9. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении один раз в месяц до 30 (31) числа.

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

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

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

12. Своевременно проводить индексацию заработной платы в связи с ростом индекса потребительских цен в соответствии с действующим законодательством.

13. Осуществлять оплату труда в случаях, когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии, отсутствие электроэнергии, отопления (в зимний период), угроза террористических актов, боевые действия и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации,

при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями (Приложение 5).

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

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

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

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

17. Осуществлять оплату за работу в сверхурочное время, выходные, праздничные и нерабочие дни в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

18. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков, почтовыми переводами на указанный работником счет (адрес) в соответствии с действующим законодательством только на основании личных заявлений работников с обязательной оплатой этих услуг за счет работодателя.

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

20. При увольнении работника выплату всех сумм, причитающихся ему от 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 расчете.

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

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Осуществлять контроль за соблюдением в организации законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплатой заработной платы. Представлять и защищать интересы работников в сфере оплаты труда. Содействовать в предоставлении работникам необходимой консультационной помощи по этим вопросам.

2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить аргументированные предложения по повышению размера заработной платы, премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в организации, в отрасли, вносить предложения по усовершенствованию оплаты труда.

4. Проводить проверки начисления работникам заработной платы, размеров, оснований отчислений.

5. Поднимать вопрос о привлечении к дисциплинарной, административной ответственности в соответствии с законодательством лиц, виновных в невыполнении

требований законодательства об оплате труда, условий Коллективного договора, касающихся оплаты труда (ст.ст. 45 КЗоТ Украины, ст. 35, 36 Закона «Об оплате труда»).

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

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

РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

С целью создания здоровых и безопасных условий труда в общеобразовательной организации сторона собственника обязуется:

1. Разработать, по согласованию с профсоюзной стороной, и обеспечить выполнение комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предотвращению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний и аварий (Приложения № 6, №7).

На реализацию комплексных мероприятий планировать выделение финансирования согласно сметы в течение календарного года.

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений общеобразовательной организации к работе в осеннее - зимний период в срок до 14 октября.

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

4. 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.

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

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

7.Обеспечить на предприятии надлежащий питьевой режим.

8.Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (Приложение 8).

9.Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло (Приложение 9).

10.За счет средств общеобразовательной организации осуществлять проведение расследование и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве.

11.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.

12.Проводить 1 раз в год с участием представителей профсоюзного комитета анализ причин возникновения несчастных случаев, аварий и профзаболеваний на производстве. В соответствии с выводами разрабатывать мероприятия по снижению и предотвращению травматизма и обеспечивать их выполнение.

13.Выплачивать за счет средств предприятия 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 может быть уменьшен в порядке, предусмотренном законодательством, но не более чем на 50% (приложение № 10).

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

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.

14.Создать для работников, которые получили инвалидность на данном предприятии, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или надомную работу.

15.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.

16.Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение

администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

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

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

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

19. Организовать работу кабинета по охране труда общеобразовательной организации в соответствии с Типовым положением о кабинете охраны труда.

20. За счет средств общеобразовательной организации проводить обучение представителей профсоюза и членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений по вопросам охраны труда.

21. 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.

22. 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.

23. Проводить выплату выходного пособия в размере средне месячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника через невыполнение администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

24. Проводить ежемесячно дни охраны труда на предприятии с участием представителей профсоюзной стороны.

25. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом от 14 до 18 лет) к работе с тяжелыми условиями труда.

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

Работники предприятия обязуются:

1. При осуществлении мероприятий по подготовке образовательной организации к новому учебному году и работе в осеннее – зимний период максимально учитывать предложения работающих по улучшению условий труда и быта.

2. Организовать совместно с профсоюзным комитетом проведение смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

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

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

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

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

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

Профсоюзная сторона обязуется:

8. Осуществлять контроль за соблюдением стороной работодателя законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих производственных и санитарно – бытовых условий.

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

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

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

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

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

14. 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.).

15. Организовать совместно с администрацией проведение ежегодного смотра – конкурса состояния условий и охраны труда, подводить его итоги.

16. Принимать участие:

16.1. В разработке программ, положений, нормативно – правовых документов по вопросам охраны труда на предприятии.

16.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

16.3. В управлении общеобязательным государственным социальным страхованием работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада в год, выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах, при наличии необходимого финансирования.
2. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
3. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.
4. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.
5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.
6. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
7. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.
8. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в организации и причин заболеваний.

ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот. Доводить информацию до членов трудового коллектива.
2. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.
3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.
4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей.
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 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

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

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

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

4. Предоставлять председателю ПК дополнительный оплачиваемый отпуск за выполнение своих обязанностей в количестве 5 дней (Приложение 2).

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

6. Обеспечивать членам выборных профсоюзных органов общеобразовательной организации и представителям профсоюзных органов высшего уровня:

- возможность беспрепятственно посещать и осматривать места работы в организации, знакомиться с документами, касающимися трудовых прав и интересов работников;

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

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

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

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

- размещать информацию о деятельности профсоюзов, их организаций и объединений в помещениях и на территории организации в доступных для работников местах, СМИ работодателя.

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

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

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

9. Предоставлять возможность профсоюзной стороне проверять расчеты по оплате труда и государственного социального страхования.

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

11. Предоставлять возможность работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов, осуществлять их полномочия. Изменение существенных условий их трудового договора, размеров оплаты труда, перевод по инициативе работодателя на другую работу, увольнение по инициативе работодателя производить только по предварительному согласию данных работников, а при его отсутствии – с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а в отношении руководителя профсоюзного органа, профсоюзного представителя – вышестоящего профсоюзного органа.

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

12. 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).

13. Предоставлять профкому бесплатно в пользование помещения для проведения культурно-просветительной, физкультурной работы, организации отдыха и оздоровления работников, членов их семей.

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

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

1. Осуществлять контроль за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (Приложение №11), в соответствии с установленным ею порядком.

Периодически проводить встречи представителей сторон, на которых информировать стороны о ходе выполнения положений коллективного договора. Результаты проверки выполнения обязательств договора оформлять соответствующим актом, который доводить до сведения сторон договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№№	Цех, участок, отдел	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Котельная на твердом топливе с ручной закладкой	Кочегар	5
2.	Пищеблок	Повар	5
3.	Пищеблок	Кладовщик	1
4.	Служебные помещения	Уборщик служебных помещений	4
5.	Служебные помещения	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
6.	Школьный двор	Дворник	4

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Директор	7
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	7

3.	Завхоз	7
4.	Секретарь	7
5.	Председатель ПК	5
6.	Библиотекарь	3
7.	Педагог-психолог	3
8.	Медсестра	3

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Шахтерской общеобразовательной школы I-III ступеней № 14 управления образования администрации города Шахтерска

Глава 1. Общие положения

1. Данное Положение о премировании работников школы разработано в соответствии с Кодексом законов о труде, Законом ДНР «Об образовании», постановлением президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», в целях усовершенствования деятельности школы, стимулирования роста квалификации работника, повышения ответственности за порученное дело, развития инициативы и творческой активности, материальной и моральной заинтересованности работников.

2. Положение о премировании действует при условии наличия денежных средств для его реализации.

3. Премию назначает директор школы на основании представления заместителей директоров, руководителей методических объединений по согласованию с председателем профсоюзной организации школы.

Глава 2. Условия премирования

Размер премии устанавливается в зависимости от личного вклада

каждого работника и улучшения качества обучения, воспитания и выполнения работ.

Размеры премии за высокие производственные показатели и интенсивную работу руководителю хозяйственно-технического персонала устанавливается в зависимости от личного вклада каждого работника.

Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

Глава 3. Премирование работников подлежит снижению в следующих случаях:

нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы — 10 % от размера премии;
нарушение трудовой дисциплины — 10% от размера премии;
некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — 10 % от размера премии;
несоблюдение требований по ведению документации — 10 % от размера премии;
низкий уровень исполнительской дисциплины — 10 % от размера премии;
за поступление обоснованных жалоб – 10%.

Глава 4. Показатели премирования работников

Премирование работников производится по следующим показателям:

- 4.1. достижение работниками высоких показателей в обучении и воспитании учащихся;
- 4.2. участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- 4.3. высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
- 4.4. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- 4.5. эффективное использование на уроке и во внеклассной работе здоровьесберегающих технологий;
- 4.6. применение на уроке и на занятиях информационных технологий;
- 4.7. активное участие в методической работе школы и города
- 4.8. высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- 4.9. образцовое содержание и развитие кабинета;
- 4.10. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- 4.11. успешное выполнение функциональных обязанностей классного руководителя (организация сотрудничества с родителями, отсутствие пропуска учащимися уроков без уважительных причин, содействие школьному самоуправлению, организацию профессиональной ориентации с учащимися);
- 4.12. качественную работу в оздоровительном лагере;
- 4.13. оформительские работы в школе;
- 4.14. качественное дежурство по школе;
- 4.15. результативную работу по адаптации учащихся;
- 4.16. подготовку информационных материалов для сайта школы;
- 4.17. подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;
- 4.18.наставничество;

4.19. соблюдение правил охраны труда в учебно-воспитательном процессе, соблюдение санитарно-гигиенических норм в классных комнатах, мастерских, кабинетах, спортзале;

Библиотекарю за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и городских мероприятиях;
- оформление тематических выставок;
- планирование комплектования библиотечного фонда.

Техническому персоналу за:

- оперативность выполнения устранения технических неполадок;
- выполнение правил охраны труда в соответствии с подразделением;
- обеспечение охраны труда и техники безопасности;
- отсутствие правонарушений исполнительной и трудовой дисциплин;
- активное участие в подготовке учреждения к началу нового учебного года.

Секретарю за:

- высокое качество ведения документации;
- интенсивность работы.

Глава 5. Начисление премии осуществляется на основании приказа директора школы.

Приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавках работникам Шахтерской общеобразовательной школы I-III ступеней № 14 управления образования администрации города Шахтерска

1. Настоящее положение разработано на основе: Кодекса законов о труде, постановления президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015г. «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и коэффициентов по оплате труда работников учреждений, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

2. Настоящее положение вводится с целью материального стимулирования трудовой деятельности руководителей образовательных организаций, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

3. Средства на установление надбавок работникам формируются за счет и в пределах фонда оплаты труда.

4. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к ставкам (окладам) или в суммарном отношении по итогам работы за месяц.

5. Размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются директором образовательной организации или заместителем директора по УВР в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого работником, качества выполнения, наличия денежных средств, на основании данного Положения.

6. Размер надбавок может устанавливаться:

- на весь учебный, календарный год;
- ежемесячно в течение учебного, календарного года;
- с момента приема на работу.

7. Надбавка работникам школы устанавливается:

а) за высокие достижения в труде:

- активное внедрение новых образовательных стандартов – 0 – 5%;
- создание условий для функционирования классов - 0 – 5%;

б) за выполнение особо важной работы:

- активное участие в жизни школы - 0 – 5%;

в) за сложность, напряженность в работе:

- разъездной характер работы - 0 – 5%;
- привлечение спонсорских средств - 0 – 5%;
- организация питания детей - 0 – 5%;
- участие в доставке гуманитарных грузов - 0 – 5%;

г) исполнительская дисциплина:

- своевременная и в полном объеме подготовка и сдача отчетов, информации и т.д. - 0 – 5%;

д) за системную разъяснительную работу с родителями, отсутствие обоснованных обращений родителей - 0 – 5%.

8. Предельный размер указанных надбавок учителям образовательной организации не должен превышать 50 процентов должностного оклада одного работника.

9. Надбавка работникам технической службы:

- за сложность и напряженность в работе – до 30%;
- за высокое качество работы – до 50%;
- за качественное выполнение срочных работ – до 50%;
- за увеличение объема работ – от 3 – 5%;

За работу с мощными средствами - от 3 – 5%.

10. При изменении качества и объема работы установленные надбавки могут быть пересмотрены или сняты в течение учебного года приказом директора образовательной организации.

11. Установление размера надбавок производится на основании приказа директора образовательной организации согласно представлениям

заместителя директора по УВР, руководителей ШМО по согласованию с председателем профсоюзной организации.

12. Данное Положение вступает в силу с момента издания приказа директора образовательной организации об его утверждении и введении в действие.

13. Данное Положение по мере необходимости может быть пересмотрено. Все изменения и дополнения вносятся после согласования с представителем трудового коллектива.

Приложение 5

Ориентировочный перечень работ,
когда занятия не проводятся по независящим от работников причинам

№п/п	Вид работы
1.	Работа в методическом кабинете школы
2.	Изучение нормативно-правовой базы, новинок методической литературы
3.	Составление методических разработок по предметам
4.	Работа в творческих группах, ШУМО учителей-предметников
5.	Оформление учебных классов, обновление и оформление стендов
6.	Работа по благоустройству зданий и помещений школы, закреплённой территории

Приложение 6

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий
пребывания участников учебно-воспитательного процесса
на 2017 год

№п/п	Мероприятия	Объем работ	Сроки выполнения	Исполнитель
1.	Частичная промывка батарей системы отопления	20шт.	июнь-август	своими силами
2.	Ремонт классных комнат и учебных кабинетов (побелка, покраска стен, пола, окон)	10 комнат	июнь-июль	своими силами

3.	Ремонт коридора I, II, III этажей (покраска полов, панелей, батарей, побелка стен, оштукатуривание)	2000 м.кв.	июнь- август	своими силами
4.	Капитальный ремонт крыши столовой, пищеблока, спортзала	2000 м.кв.	июль-август	подрядная организация
5.	Ремонт оборудования контейнерной котельной		август-сентябрь	своими силами
6.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	Согласно норм	на протяжении года	своими силами
7.	Приобретение электроламп	100шт.	на протяжении года	своими силами
8.	Организация прохождения медосмотра сотрудников		апрель	Шахтерская ЦГБ
9.	Организация прохождения медосмотра учащихся		май –август	Шахтерская ЦГБ
10.	Ремонт столовой, пищеблока, спортзала (побелка потолков,стен, покраска полов)	1500 м. кв	июль – август	своими силами
11.	Замена кранов шаровых	7 шт.	июль	своими силами
12.	Ремонт туалетов (покраска, побелка, частичная замена саноборудования)	70 кв.м	июль	своими силами

Приложение 7

**ПЛАН
мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников
Шахтерской общеобразовательной школы I-II ступеней № 21
по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда (2017 г.)**

Наименование рабочего места	Название мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
-----------------------------	----------------------	------------------	-----------------	-----------------------------

Рабочее место повара	Организация рационального режима труда и отдыха	снижение уровня влияния высоких температур	постоянно	директор
	Рационализация рабочего места и рабочей позы	снижение тяжести трудового процесса, создание условий для нормальной рабочей позы	постоянно	повар
	Обеспечение питьевого режима	снижение уровня влияния высоких температур	постоянно	директор
	Использование фармакологических средств (прием дибазола, аскорбиновой кислоты, глюкозы)	снижение уровня влияния высоких температур, профилактика заболеваний	По мере необходимости	повар
	Укомплектование аптечки лекарственными и медицинскими препаратами	соблюдение требований санитарных норм и правил.	По мере необходимости	завхоз
	Обеспечение прохождения периодических медицинских осмотров.	профилактика заболеваний	Согласно графику, 1 раз в год	директор
	Контроль за работой электроплит и вентиляции	снижение уровня влияния высоких температур, инфракрасного излучения	постоянно	Директор, повар
	Обеспечение спецодежды из льняной ткани	снижение уровня влияния высоких температур, инфракрасного излучения	При условии финансирования	директор
Рабочее место кладовщика	Организация рационального режима труда и отдыха	снятие тяжести трудового процесса	постоянно	директор
	Соблюдение регламентированных перерывов на отдых	снятие тяжести трудового процесса	постоянно	кладовщик
	Обеспечение прохождения периодических медицинских осмотров.	профилактика заболеваний	Согласно графику, 1 раз в год	директор

Рабочее место кочегара	Обеспечение работника эффективными средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения (респираторы, защитные очки)	Снижение вредного воздействия повышенного уровня пыли на организм работника, снижение риска получения профзаболеваний.	постоянно	директор
	Обеспечение работника эффективными средствами индивидуальной защиты органов слуха (наушники)	Снижение вредного воздействия повышенного уровня шума на организм работника, снижение риска получения профзаболеваний.	постоянно	директор
	Контроль за применением на рабочем месте средств индивидуальной защиты	Снижение вредного воздействия повышенного уровня пыли и шума на организм работника, снижение риска получения профзаболеваний.	постоянно	директор, завхоз
	Контроль за эффективностью работы вентиляции.	Снижение вредного воздействия повышенного уровня пыли на организм работника, снижение риска получения профзаболеваний.	постоянно	Директор, кочегар
	Укомплектование аптечки лекарственными и медицинскими препаратами	соблюдение требований санитарных норм и правил.	По мере необходимости	завхоз
	Рационализация рабочего места и рабочей позы	снижение тяжести трудового процесса, создание условий	постоянно	кочегар

		для нормальной рабочей позы		
	Соблюдение регламентированных перерывов на отдых	снятие тяжести трудового процесса	постоянно	кочегар
	Обеспечение прохождения периодических медицинских осмотров.	профилактика заболеваний	Согласно графику, 1 раз в год	директор

Приложение 8

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (год)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Повар	- колпак или косынка хлопчатобумажная - халат или куртка с брюками хлопчатобумажные - фартук хлопчатобумажный - рукавники - тапочки	2 2 2 2 1 1	
2.	Кухонный рабочий	фартук резиновый с нагрудником - тапочки - перчатки резиновые	1 1 6 шт	
3.	Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей)	1 6 пар	

		<ul style="list-style-type: none"> - рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием) <i>При мытье полов и мест общего пользования</i> <i>дополнительно:</i> - галоши резиновые - перчатки резиновые 	<p>1 пара</p> <p>2 пары</p>	
4.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> - рукавицы комбинированные - куртка на утепляющей прокладке - сапоги кожаные утепленные - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - плащ непромокаемый 	<p>6 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1</p> <p>1 на 3 года</p>	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> - костюм хлопчатобумажный - рукавицы брезентовые - сапоги резиновые 	<p>1</p> <p>4 пары</p> <p>1 пара</p>	
6.	Кочегар	<ul style="list-style-type: none"> -костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой -ботинки кожаные -рукавицы комбинированные -очки защитные 	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>До износа</p>	

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование моющих и обеззараживающих средств	Норма выдачи (гр в месяц)
1.	Повар	МЫЛО	400
2.	Кухонный рабочий	МЫЛО	400
3.	Уборщик служебных помещений	МЫЛО	400
4.	Дворник	МЫЛО	400
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	МЫЛО	400
6.	Кочегар	МЫЛО	400

ПОРЯДОК

уменьшения размера единовременного пособия, которое предоставляется потерпевшему от несчастного случая на производстве, если несчастный случай произошел вследствие невыполнения пострадавшим требований нормативных актов об охране труда

Вид осуществленного пострадавшим нарушения, который стал причиной несчастного случая	Размер уменьшения помощи, % (условно)
Выполнение работы в нетрезвом состоянии, если это состояние было признано одной из причин несчастного случая	50
Неоднократные сознательные нарушения требований нормативных актов об охране труда, за которые раньше налагались дисциплинарные взыскания, выносились соответствующие документально оформленные	50

предупреждения	
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:	10-20
Первым	30-40
Повторным	