

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**Список  
профессий и должностей работников МБОУ "Демьяновская школа"  
администрации Першотравневого района, которым бесплатно выдаются спецодежда  
и средства индивидуальной защиты**

№	Наименование должностей и профессий	Наименование спецодежды, средств индивидуальной защиты	Срок носки
1	уборщик производственных и служебных помещений, медицинская сестра, повар, помощник повара (кухонный рабочий).	Халат хлопчатобумажный	12
		Рукавицы комбинированные	2
		Перчатки резиновые (при использовании дез. средств)	6
		Рукавицы комбинированные	2
		Туфли	12
		Фартук с нагрудником	3

Основание: ст.163 КЗоТ; ст. 11 п.5, ст.12 п.4, ст.14, ст.22 п.25 Закона «Об охране труда», НПАОТ 0.00-3.07-09, от 16.04.2009г. Приказ № 62 «Об утверждении норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам общих профессий разных отраслей».

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября \_\_\_\_\_ года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**Список**

**профессий и должностей работников МБОУ "Демьяновская школа"  
администрации Першотравневого района, которым бесплатно выдаются моющие и  
дезинфицирующие средства**

№	Наименование профессий и должностей	Наименование моющих и дезинфицирующих средств	Количество на месяц, (грамм)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло, моющие, дезинфицирующие средства ( АХД, Бландас)	100

Приложение № 7

**работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.

(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**Состав комиссии по охране труда  
МБОУ "Демьяновская школа" администрации Першотравневого района»**

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Немлий Игорь Олегович	И.о.директора
2.	Кириленко Анжелика Владимировна	Заведующий хозяйством
3.	Кириленко Анжелика Владимировна	Председатель профсоюзного комитета
4.	Сушик Ирина Николаевна	Секретарь-машинистка

**Основание:** Согласно Типовому положению, утверждённому приказом Государственного комитета Гортехнадзора ДНР от 28.08.2015 г. № 358, комиссия по вопросам охраны труда формируется на принципах равного представительства лиц от работодателя и профсоюза.

*К.С.*



Приложение № 8

От работников:

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

От работодателя:

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.

(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

Рабочая комиссия из представителей сторон для осуществления контроля за  
выполнением коллективного договора  
МБОУ "Демьяновская школа" администрации Першотравневого района»

№ п/п	ФИО	Должность
1	Немлий Игорь Олегович	И.о.директора
2	Кириленко Анжелика Владимировна	Заведующий хозяйством
3	Кириленко Анжелика Владимировна	Председатель профсоюзного комитета
4	Босенко Елена Ивановна	Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии отдела образования

Всего  
2  
20



Пролито, пронумеровано и сферилено

Печатью 23 (двадцать три) листов

МБОУ «Демьянская школа»

Першотравневый район

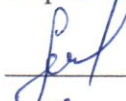
022 года М.П.



Зарегистрирован:

От работников:


Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ «Демьяновская школа»  
Кириленко А.В.

 (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

От работодателя:

И.о. директора  
МБОУ «Демьяновская школа»  
Немлий И.О.

 (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
"ДЕМЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА"  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРШОТРАВНЕВОГО  
РАЙОНА НА 2022 – 2024 ГОДЫ**

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА	
<u>МБОУ «Демьяновская школа»</u>	
Уведомительная регистрация	
<u>коллективного договора</u>	
Промежена <u>21.03.2023</u>	
Регистрационный номер <u>6</u>	
Отметка о наличии замечаний <u>0</u>	
<u>Иван Шандаренко</u>	<u>Иван Шандаренко</u>
(подпись)	(подпись)

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от 7 ноября 2022 года

Демьяновка 2022 год



## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту - договор) заключен в целях урегулирования трудовых, социально-экономических отношений и согласования интересов работников и работодателя.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по урегулированию трудовых и социально-экономических отношений.

1.3. Сторонами этого договора являются:

- работодатель – МБОУ "Демьяновская школа" администрации Першотравневого района (далее по тексту – школа) в лице и.о.директора Немлий Игоря Олеговича, который представляет интересы собственника и имеет соответствующие полномочия согласно Устава (далее по тексту - **работодатель**);

- профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации администрации Першотравневого района, который является представителем трудового коллектива МБОУ "Демьяновская школа" администрации Першотравневого района, в лице председателя профсоюзного комитета Кириленко Анжелики Владимировны, (далее по тексту – **профсоюзный комитет**).

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет, указанный в п. 1.3. договора, единственным представителем трудового коллектива, который имеет право на ведение переговоров и заключение договора, а также при его исполнении.

1.5. Положения действующего законодательства принимаются сторонами договора в качестве минимальных гарантий, которые являются обязательными для исполнения.

1.6. Положения договора распространяются на всех работников независимо от того, являются ли они членами Профсоюза работников образования и науки ДНР.

1.7. Нормы договора являются обязательными как для работодателя, так и для работников учреждения.

1.8. Стороны обязаны неукоснительно выполнять условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, достигать взаимопонимания и согласия по спорным вопросам.

1.9. Стороны начинают переговоры по заключению нового коллективного договора не позднее, чем за 3 месяца до момента истечения срока действия настоящего договора.

1.10. Настоящий договор заключен сроком на 3 года – с 2022 по 2024 годы. Договор действует с момента подписания его сторонами.

1.11. Действие коллективного договора не может быть продлено.

1.12. Изменения и дополнения к договору, в течение срока его действия, вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, определенном действующим законодательством. Изменения и дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

1.13. Стороны не имеют права в течение срока действия договора в одностороннем порядке принимать решения, изменяющие его положения или обязательства, или прекращать их выполнение.

1.14. Условия договора, которые ухудшают положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

1.15. Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления школы, расторжением трудового договора с директором.

1.16. Работодатель обязуется после подписания сторонами коллективного договора в течение 10 рабочих дней подать его на уведомительную регистрацию.



## РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

### 2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Обеспечить эффективную деятельность отдела образования, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования средств для повышения результативности работы, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2.1.2. Координировать работу всех подразделений отдела образования с целью выполнения основных направлений деятельности.

2.1.3. Соблюдать финансовую дисциплину и обеспечивать сохранность имущества, находящегося в пользовании отдела образования.

2.1.4. Добиваться реализации социальных гарантий для работников отдела образования, определенных ст. 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

2.1.5. Обеспечить работников отдела образования необходимыми условиями для трудовой, в том числе: помещениями, инвентарем, оборудованием и т.д.

2.1.6. Осуществлять повышение квалификации работников в порядке, определенном действующим законодательством.

2.1.7. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии с «Временным положением о проведении аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. № 330 (с изменениями).

2.1.8. Применять меры материального и морального поощрения работников; привлекать работников к дисциплинарной ответственности только согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

2.1.9. Регулярно информировать трудовой коллектив о результатах финансово-хозяйственной деятельности отдела образования и перспективах его развития. Предоставлять профсоюзной стороне имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

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

2.1.11. Принимать все возможные меры по сохранению структуры школы. Не допускать безосновательное прекращение деятельности его структурных подразделений, незаконную реорганизацию и перепрофилирование. Включать представителей профсоюзного комитета в состав комиссий, которые будут создаваться в случае реализации указанных процедур в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

2.1.12. Дважды в год отчитываться перед собранием трудового коллектива школы о финансовом положении организации.

### 2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов. Совместно с отделом образования осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности школы. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

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

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

2.2.4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам



деятельности школы, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

### Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

#### 3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Обеспечивать эффективную и полную занятость работников.

3.1.2. 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 педагогических работников высвобождающиеся часы распределять в первую очередь между работниками, имеющими неполную недельную нагрузку;

- привлекать работников других предприятий, учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объеме не менее, соответствующего количества часов на ставку (п.4.3.4.Отраслевого Соглашения).

3.1.3. Не вводить режим работы, который может привести к установлению месячной заработной платы менее размера ставки заработной платы (должностного оклада) (п. 4.3.3 Отраслевого соглашения).

3.1.4. В случае планирования проведения мер, влекущих массовое высвобождение работников, изменение существенных условий труда по причинам экономического или иного характера, реорганизацию, ликвидацию учреждения, не менее чем за три месяца до реализации намеченных мероприятий, предоставить профсоюзному комитету информацию о причинах принятия соответствующих мер, количестве и категориях работников, которых затрагивают эти меры, о сроках проведения увольнений и введения изменений существенных условий труда. Провести консультации с целью разработки соответствующих мероприятий, направленных на смягчение последствий изменения существенных условий труда и уменьшение численности увольняемых работников (ст. 24 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», ст. 49-4 КЗоТ Украины, ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения»).

3.1.5. С целью предупреждения увольнения работников и их социальной защиты применять следующие меры:

- приостановка принятия в школу новых работников;

- ограничение работ по совместительству;

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

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

- введение режима неполной занятости (неполного рабочего времени);

3.1.6. Персонально предупреждать работников о предстоящем высвобождении 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 отделе образования (ст. 49-2 КЗоТ Украины).

3.1.7. При высвобождении работников в случаях изменений в организации труда учитывать преимущественное право на оставление на работе, предусмотренное законодательством (ст. 42 КЗоТ Украины).

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

3.1.9. Своевременно и в полном объеме подавать территориальному органу исполнительной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере занятости населения, информацию о запланированном массовом увольнении работников, в



связи с изменениями в организации производства и труда, в том числе ликвидацией, реорганизацией, перепрофилированием, сокращением численности или штата работников (ст. 38 Закона Донецкой Народной Республики «О занятости населения» с изменениями).

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

### **3.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о занятости, использованием и заполнением рабочих мест.

3.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам трудовых прав и социальной защиты работников, в отношении которых принято решение об увольнении.

3.2.3. Давать согласие на увольнение работников только после использования всех возможностей для сохранения трудовых отношений, а также использовать предусмотренное действующим законодательством право на сохранение работы отдельным категориям работников.

3.2.4. Защищать право молодежи на труд, образование, профессиональное обучение.

## **Раздел 4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

### **4.1. Работодатель обязан:**

4.1.1. Принять за основу организации оплаты труда тарифную систему, включающую тарифные сетки, тарифные ставки, схемы должностных окладов и тарифно-квалификационные характеристики (справочники), согласно ч. 1 ст. 6 Закона ДНР "Об оплате труда".

4.1.2. Устанавливать фонд оплаты труда, который состоит из основной, дополнительной заработной платы, стимулирующих и компенсационных выплат. Оплату труда работников отдела образования, финансируемой из бюджета, осуществлять в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований, согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

4.1.3. Устанавливать должностные оклады и тарифные ставки работников отдела образования, согласно штатному расписанию, на основе «Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы», утвержденной Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями). (Приложение № 1).

4.1.4. Устанавливать доплаты, надбавки к должностным окладам и тарифным ставкам, осуществлять повышение ставок и должностных окладов в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством. (Приложение № 2).

4.1.5. Выплачивать работникам школы ежемесячную надбавку к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе в следующих размерах: с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд - до 20%; с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - до 15%, в соответствии с Положением о выплате надбавок за сложность и напряженность. (Приложение № 3).

4.1.6. Осуществлять премирование работников по результатам работы в соответствии с действующим в Донецкой Народной Республике законодательством и Положением о премировании работников (Приложение № 4).

4.1.7. Решения по вопросам оплаты труда работников отдела образования, ставки, схемы должностных окладов, условия введения и размеры надбавок, доплат, премий, вознаграждений и других выплат принимать при участии и по согласованию с



профсоюзной стороной (ст. 97 КЗоТ Украины).

4.1.8. Не принимать в одностороннем порядке решений по вопросам оплаты труда, ухудшающих условия, установленные действующим законодательством, этим договором (ст. 97 КЗоТ Украины).

4.1.9. Уведомлять работников не позднее, чем за два месяца о введении новых или об изменении действующих условий оплаты труда в сторону ухудшения (ст. 103 КЗоТ Украины).

4.1.10. При каждой выплате заработной платы сообщать работнику о её общей сумме, произведенных удержаниях с указанием их размера, сумме зарплаты, причитающейся к выплате.

4.1.11. Осуществлять оплату труда работников в первоочередном порядке. Все другие платежи осуществляются после выполнения обязательств по оплате труда.

4.1.12. 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»).

4.1.13. За время простоя, возникшего не по вине работника, при условии предупреждения работодателя, соответствующих должностных лиц о его начале, за ним сохраняется средний заработок (ст. 113 КЗоТ Украины, п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения).

4.1.14. По результатам аттестации педагогических работников устанавливать им размеры ставок и должностных окладов со дня принятия решений аттестационными комиссиями (п. 3.11. Временного Положения «О проведении аттестации педагогических работников»).

#### **4.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной выплаты заработной платы.

4.2.2. Контролировать распределение и использование средств фонда оплаты труда, вносить обоснованные предложения по увеличению заработной платы, выплаты премий, надбавок, доплат, компенсаций, предоставлению льгот работникам.

4.2.3. Предоставлять консультации и содействовать получению работниками – членами первичной профсоюзной организации бесплатной правовой помощи в Республиканском комитете Профсоюза работников образования и науки ДНР по вопросам оплаты труда, представлять (по обращению таких работников) их законные интересы в комиссии по трудовым спорам.

### **Раздел 5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РЕЖИМ ТРУДА.**

#### **5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. При приеме на работу - ознакомить работника с условиями труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями оплаты труда, должностной инструкцией, определить ему рабочее место, обеспечить необходимыми для работы средствами, провести вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда.

5.1.2. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.1.3. Установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.1.4. Установить нормальную продолжительность рабочей недели:

- для работников отдела образования - 40 часов (ст. 50 КЗоТ Украины);
- для инвалидов I и II групп сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, согласно ч. 2 ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «О социальной защите инвалидов».



5.1.5. Накануне праздничных и нерабочих дней сокращать продолжительность рабочего дня на один час. Работа в праздничные и нерабочие дни компенсируется согласно ст. 72 КЗоТ Украины. Привлечение к ней работников разрешается только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно ст. 71 КЗоТ Украины.

5.1.6. По соглашению с работником устанавливать для него неполное рабочее время (день, неделю), гибкий график работы на условиях и в порядке, определенном законодательством. Оплату труда в таких случаях осуществлять пропорционально отработанному времени.

5.1.7. Привлечение работника к работе в сверхурочное время осуществлять, как исключение, по согласованию с профсоюзной стороной, но не более четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год согласно ст. 65 КЗоТ Украины. Оплату такого труда осуществлять в порядке, предусмотренном ст. 106 КЗоТ Украины.

5.1.8. Обеспечить соблюдение действующего законодательства относительно предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам отдела образования, которые направляются для повышения квалификации и переподготовки (п.6.4.10 Отраслевого Соглашения)

5.1.9. Введение, замену и пересмотр норм труда производить по согласованию с профсоюзной стороной. О введении новых или изменении действующих норм труда извещать работников не позднее, чем за два месяца до введения. Разъяснять работникам причины пересмотра норм труда, а также условия, при наличии которых должны применяться новые нормы (ст.86 КЗоТ Украины, п.6.4.12 Отраслевого Соглашения).

5.1.10. Осуществлять увольнение по основаниям, указанным в пунктах 1, 2 и 6 ст. 40 КЗоТ, только в случаях, когда невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

5.1.11. Не допускать увольнения работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности (кроме случаев, предусмотренных п. 5 ч. 1 ст. 40 КЗоТ Украины), а также в период пребывания работника в отпуске, за исключением случая полной ликвидации учреждения (ст. 4 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

5.1.12. Согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- штатное расписание;
  - графики отпусков;
  - введение изменений, пересмотр условий труда;
  - время начала и окончания работы;
  - разделение рабочего времени на части;
  - применение суммированного учета рабочего времени;
- (п.6.4.14 Отраслевого Соглашения).

5.1.13. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка отдела образования, с указанием в них режима труда для различных категорий работников; вносить изменения и дополнения к ним. Правила внутреннего трудового распорядка, а также изменения и дополнения к ним утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

## **5.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

5.2.1. Совместно с работодателем решать вопросы рабочего времени, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства о труде в части его продолжительности, а также привлечения к работе в сверхурочное время, в выходные, праздничные, нерабочие дни.

5.2.2. Содействовать получению работниками – членами первичной профсоюзной организации бесплатной правовой помощи в Республиканском комитете Профсоюза работников образования ДНР. В случаях нарушения их трудовых прав защищать интересы



работников в отношениях с работодателем.

5.2.3. Защищать права и законные интересы работников при увольнении по инициативе работодателя.

5.2.4. Принимать участие в разработке нового режима труда, а также в случае его изменения.

5.2.5. Принимать участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка, внесении в них изменений и дополнений. Способствовать выполнению работниками указанных Правил, соблюдению трудовой дисциплины.

5.2.6. Принимать участие в работе комиссии по трудовым спорам, защищать права работников (в случае их обращения) при рассмотрении трудовых споров.

## Раздел 6. РЕЖИМ ОТДЫХА

### 6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Установить для работников отдела образования гарантированную продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- для педагогических работников – до 56 календарных дней, согласно Приложению № 15 к Закону Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;

- для других категорий работников – в количестве 28 календарных дней, согласно ст. 5 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»;

- для инвалидов I и II групп – 30 календарных дней, согласно п. 3 ч. 1 Переходных положений Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

6.1.2. Предоставлять ежегодные основные оплачиваемые отпуска полной продолжительности, до наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в отделе образования, по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством, а педагогическим работникам отдела образования ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы – в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу. (ст. 11 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

6.1.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней один раз в календарном году по заявлению:

1) одному из работающих родителей, имеющему двух или более детей возрастом до 15 лет, или ребенка-инвалида, матери (отцу) ребенка, которые воспитывают ребенка без отца (матери) (в том числе в случае длительного пребывания матери (отца) в учреждениях здравоохранения), одинокому усыновителю, опекуну или попечителю, одному из приемных родителей или родителей-воспитателей;

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

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

6.1.4. Составлять и утверждать, с учетом мнения профсоюзного комитета, график очередности предоставления отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, согласно ч. 1 ст. 13 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

Конкретный период предоставления ежегодных отпусков в пределах, установленных графиком, согласовывается между работником и работодателем с обязательным письменным уведомлением работника о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до установленного графиком срока», согласно ч. 3 ст. 13 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках».

6.1.5. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по основаниям и в порядке, определенном ст. 22 Закона Донецкой



Народной Республики «Об отпусках».

6.1.6. Разделение ежегодного отпуска на части осуществлять в порядке, определенном ст. 15 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках». При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.1.7. Отзыв работника из отпуска допускать, только если этого требует производственная необходимость (для предотвращения производственной аварии или немедленного устранения последствий аварии, для предотвращения несчастных случаев, простоя, причинения ущерба учреждению, чрезвычайных ситуаций) и только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 15 Закона Донецкой Народной Республики «Об отпусках»).

## **6.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

6.2.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства об отпусках.

6.2.2. Согласовывать с работодателем график очередности предоставления отпусков на каждый календарный год.

6.2.3. Содействовать получению работниками – членами первичной профсоюзной организации бесплатной правовой помощи, в том числе, и в Республиканском комитете Профсоюза работников образования и науки ДНР по вопросам, связанным с применением положений законов и других нормативных правовых актов в сфере отдыха, представлять их интересы при возникновении коллективных и индивидуальных трудовых споров (в случае обращения).

## **Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. При заключении трудового договора информировать работника под роспись об условиях труда и о наличии на его рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, которые еще не устранены, возможных последствиях их влияния на здоровье и о правах работника на льготы и компенсации за работу в таких условиях (ст. 10 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

7.1.2. Гарантировать работнику право на отказ от выполнения работы, опасной для его жизни и здоровья, или для окружающих, с оплатой времени простоя не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 11, 12 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

7.1.3. Создавать на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда, условия труда, а также обеспечить соблюдение требований законодательства относительно прав работников в области охраны труда (ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», ст. 113 Кзот Украины).

7.1.4. Обеспечить проведение предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, согласно ст. 22 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

7.1.5. Систематически пополнять медицинскую аптечку.

7.1.6. Обеспечивать работников необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6, 7), согласно ст. ст. 11, 14 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда». Компенсировать работнику расходы на их приобретение за свои средства, при условии предоставления работником подтверждающих такое приобретение документов.



7.1.7. Совместно с профсоюзным комитетом своевременно анализировать состояние и выявлять причины травматизма и общего уровня заболеваемости, разрабатывать и реализовывать меры по предупреждению несчастных случаев.

7.1.8. Проводить совместно с профсоюзной стороной расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний согласно Положению о расследовании и ведении учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, утвержденному Приказом Государственного комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 27.08.2015 г. № 355 (с изменениями).

7.1.9. Создать комиссию по охране труда в соответствии со ст. 21 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и способствовать ее работе (Приложение № 8).

7.1.10. Обеспечивать проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности. Безотлагательно принимать меры, предложенные комиссией по охране труда, для улучшения условий и охраны труда работников, предупреждения производственного травматизма.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

7.1.11. Способствовать работе комиссии по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, согласно Приказу Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством от 05.05.2015 г. № 20-од «Об утверждении положения о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

## **7.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

7.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда (ст. 46 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда»).

7.2.2. Осуществлять контроль за созданием безопасных и безвредных условий труда, надлежащих санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты согласно ст. 31 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

7.2.3. Принимать участие в разработке и пересмотре правил, положений и других нормативных актов по охране труда.

7.2.4. Представлять законные интересы работников в решении вопросов по охране труда; в случае выявления нарушений по охране труда вносить работодателю представления и требовать устранения таких нарушений.

7.2.5. Принимать участие в работе комиссий по социальному страхованию и охране труда, делегируя своих членов в их состав.

## **7.3. Работник имеет право:**

7.3.1. Отказаться от выполнения работы, если образовалась ситуация, опасная для его жизни, здоровья или для окружающих людей, или для окружающей среды.

7.3.2. Расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, если работодатель грубо нарушает действующее законодательство об охране труда. В этом случае работнику выплачивается выходное пособие в размере трехмесячного заработка (ст.ст. 38, 44 КЗоТ Украины).

## **7.4. Работник обязан:**

7.4.1. Знать и выполнять требования нормативных актов об охране труда, правила пользования средствами коллективной и индивидуальной защиты, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами, если работа этого требует (ст.159 КЗоТ Украины).

7.4.2. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу),



периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные медицинские осмотры (обследования), согласно ст. 23 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда».

7.4.3. Заботиться о личной безопасности и здоровье, а также о безопасности и здоровье окружающих людей в процессе выполнения любых работ или во время пребывания на территории отдела образования.

## **Раздел 8. ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок работников на время выполнения ими общественных обязанностей в рабочее время.

8.1.2. Предоставлять гарантии и льготы работникам, привлекаемым к исполнению обязанностей, предусмотренных Законом Донецкой Народной Республики «О воинской обязанности и военной службе».

8.1.3. Возмещать работникам расходы и осуществлять иные компенсации в связи со служебными командировками, в соответствии с законодательством, действующим в Донецкой Народной Республике.

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

8.1.5. Сохранять за работником, являющимся донором крови и (или) её компонентов, рабочее место (должность) и средний заработок в дни медицинского обследования в учреждениях здравоохранения, в дни сдачи крови и (или) её компонентов.

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

8.1.7. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

8.1.8. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в помещениях отдела образования.

## **Раздел 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ**

### **9.1. Работодатель обязуется:**

9.1.1. Создавать условия для соблюдения и расширения прав и гарантий для молодежи по вопросам профессионального роста, достойного уровня заработной платы, духовного и физического развития. Стимулировать творческий подход к выполнению трудовых обязанностей среди молодых работников.

9.1.2. Совместно с профсоюзным комитетом создавать условия для организации и проведения в трудовом коллективе культурно-массовой работы.

9.1.3. Создавать необходимые условия для реализации норм действующего законодательства в сфере обеспечения равных прав и возможностей для женщин и мужчин.

9.1.4. Учитывать принципы не дискриминации во время разработки и принятия локальных нормативных актов. Не допускать никаких различий, ограничений или предпочтений, проводимых по признаку расы, цвета кожи, пола, религии, политических убеждений, иностранного или социального происхождения, физической неполноценности работников, а также других различий, ограничений или предпочтений, приводящих к нарушению равенства возможностей в сфере труда.

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



## **9.2. Профсоюзный комитет обязуется:**

9.2.1. Совместно с городской организацией Профсоюза и Республиканским комитетом Профсоюза работников образования ДНР проводить работу по организации семейного отдыха, новогодних мероприятий для детей; предоставлять членам Профсоюза материальную помощь в случаях ухудшения материального состояния, болезни, других социально-бытовых проблем.

9.2.2. Организовывать вечера отдыха, однодневные поездки, юбилейные вечера и другие культурно-массовые мероприятия.

9.2.3. Информировать членов Профсоюза о распределении путевок, выплатах из средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации.

9.2.4. Привлекать молодежь к деятельности профсоюзной организации, обеспечить представительство молодежи в составе профсоюзного комитета.

9.2.5. Способствовать реализации Программы Профсоюза работников образования и науки на 2020-2025 годы по работе с молодыми сотрудниками отрасли, повышению правовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов, информировании молодых педагогов о деятельности профсоюзной организации по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

## **Раздел 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **10.1. Работодатель обязан:**

10.1.1. Предоставлять по запросу профсоюзного комитета в течении семи календарных дней информацию, которая имеется в его распоряжении, по вопросам условий труда и оплаты труда работников, а также социально-экономического развития отдела образования и выполнения коллективного договора, согласно ст. 47 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

10.1.2. Обеспечивать согласно ст.ст. 248-249 КЗоТ Украины и ст. 45 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» необходимые условия для работы первичных профсоюзных организаций отдела образования и городского методического кабинета. Предоставлять первичной профсоюзной организации бесплатно для работы и проведения собраний работников помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, печатную технику.

10.1.3. При наличии письменных заявлений работников отдела образования, которые являются членами профсоюза, ежемесячно и безвозмездно удерживать из начисленной им заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их в полном объеме на расчетный счет Першотравневой территориальной профсоюзной организации Профессионального союза работников образования и науки ДНР в день выплаты работникам заработной платы.

10.1.4. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, являющихся членами профсоюзных органов, осуществлять в порядке, предусмотренном ст. 42 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах».

10.1.5. Предоставлять членам профсоюзных органов, в соответствии со ст. 42 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в консультациях и переговорах, выполнения других общественных обязанностей в интересах трудового коллектива, членов Профсоюза, профсоюзной организации, а также на время участия в работе выборных профсоюзных органов, комиссиях по трудовым спорам, комиссиях по социальному страхованию, других комиссиях, выполнения других профсоюзных обязанностей.

5.1.6. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случая



ликвидации учреждения), 2,3,4,5,7 статьи 40 и пунктами 2, 3 статьи 41 КЗоТ Украины осуществлять только после получения предварительного согласия профсоюзного комитета. (ст. 39 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

5.1.7. Увольнение по инициативе работодателя руководителей и членов выборных профсоюзных органов первичной профсоюзной организации, кроме соблюдения общего порядка, допускается при наличии предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации (ст. 39 Закона ДНР «О профессиональных союзах»).

## **Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **11.1. Стороны обязуются:**

11.1.1. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией из представителей сторон (Приложение № 17).

11.1.2. При осуществлении контроля за выполнением договора предоставлять необходимую для этого информацию.

11.1.3. Рассматривать итоги выполнения договора (отчеты представителей сторон, указанных в Приложении № 17, выводы рабочей комиссии) на общем собрании трудового коллектива.

11.1.4. В случае невыполнения или несвоевременного выполнения принятых обязательств по настоящему договору анализировать причины этого, принимать срочные меры по урегулированию возникших проблем.

11.1.5. Привлечение к дисциплинарной или административной ответственности за нарушение или невыполнение положений настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **11.2. Работодатель обязан:**

11.2.1. Обеспечить распечатку коллективного договора и ознакомление с ним всех работников.

### **11.3. Профсоюзный комитет обязуется:**

11.3.1. Согласно ст. 37 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» представлять интересы своих членов Профсоюза и защищать их трудовые, социально - экономические права и интересы.

**Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива протокол № 1 от 7 ноября 2022 года.**

**Коллективный договор подписали:**

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"

Кириленко А.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"

Немлий И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года



**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

(подпись)  
« 7 » Ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.

(подпись)  
« 7 » Ноября 2022 года

**Размеры выплат вознаграждения  
за выполненную работу работниками МБОУ "Демьяновская школа"  
администрации Першотравневого района на основе тарифной системы оплаты  
труда, включающей: тарифные ставки (должностные оклады)**

(Тарифная сетка разрядов и должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников утверждена Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18 апреля 2015 г. № 6-4 «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы» с внесенными изменениями Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 87-13 от 25.12.2020 г.).

<i>Тарифные разряды</i>	<i>Размеры должностных окладов (тарифных ставок), рос.руб.</i>
1	9326
2	9371
3	9445
4	9521
5	9739
6	10380
7	11028
8	11738
9	12386
10	13031
11	14103
12	15176
13	16251
14	17326
15	18470
16	19974
17	21476
18	22980
19	24485
20	26056



**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"

Кириленко А.В.

« 7 » Ноября 2022 года (подпись)

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"

Немлий И.О.

« 7 » Ноября 2022 года (подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**доплат и надбавок к тарифным ставкам и должностным окладам работников  
МБОУ "Демьяновская школа" администрации Першотравневого района**

№	Доплаты и надбавки	Размер доплат и надбавок	Основание
<b>Доплаты:</b>			
1	За выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	До 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки)	П.3.3. Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями)
2	За совмещение профессий (должностей)		
3	За расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ		
4	За использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов	10 процентов должностного (месячного) оклада	
<b>Надбавки:</b>			
5	<b>За выслугу лет педагогическим работникам</b>		Ст.44 Закона ДНР «Об образовании»
	больше 3 лет стажа	10 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 10 лет стажа	20 процентов должностного (месячного) оклада	
	больше 20 лет стажа	30 процентов должностного (месячного) оклада	
6	<b>За сложность и напряженность в работе</b>		Постановление Правительства ДНР от 25.12.2020 № 87-13
	с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд	до 20 процентов должностного оклада	
	с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд	до 15 процентов должностного оклада	
	с 19 тарифного разряда по 25 тарифный разряд	до 10 процентов должностного окладов	

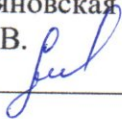


7	<b>За престижность педагогического труда</b>	20 процентов должностного оклада	Постановление КМУ от 23.03.2011 г. № 373
<b>Повышение ставок и должностных окладов заработной платы</b>			
8	<b>Молодым специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, приступившим к работе по специальности, не позднее 6 месяцев после окончания учебного заведения, независимо от формы обучения</b>	на 10 процентов должностного оклада, в течение первых 3 лет трудовой деятельности	П. 3.5. Постановления Президиума Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г.(с изменениями)
<b>За педагогические звания</b>			П.24 Инструкции «О порядке исчисления заработной платы работникам образования»  Постановление КМУ от 20.04.2007 г. № 643
9	<b>"Старший учитель", "Воспитатель - методист", "Старший воспитатель", "Педагог - организатор -методист"</b>	на 10 процентов должностного оклада	
	<b>"Учитель-методист" "Учитель-логопед"</b>	на 15 процентов должностного оклада	



**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Кириленко А.В.

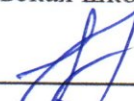


(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора  
МБОУ "Демьяновская школа"  
Немлий И.О.



(подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплате работникам МБОУ "Демьяновская школа" администрации  
Першотравневого района ежемесячных надбавок к должностным окладам  
(тарифным ставкам) за сложность и напряженность**

1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за сложность и напряженность в работе выплачиваются работникам отдела образования на основании Постановления Совета Министров ДНР № 6-4 от 18.04.2015 г. «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 разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников отдела образования, в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку работников.
3. Основными критериями установления надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) являются:
  - выполнение разовых важных и особо важных задач;
  - образцовое выполнение трудовых обязанностей;
  - добросовестное, полное, качественное выполнение задач (планов работы).
4. Размеры надбавок к должностным окладам (тарифным ставкам) не могут превышать установленные Постановлением Правительства ДНР от 25 декабря 2020 г. N 87-13 для работников:
  - с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд - 20%;
  - с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд - 15%.
5. В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины работниками школы указанная надбавка отменяется или уменьшается.



**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
МБОУ "Демьяновская школа"

Кирилленко А.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**От работодателя:**

И.о. директора

МБОУ "Демьяновская школа"

Немлий И.О.

\_\_\_\_\_ (подпись)

« 7 » ноября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников администрации Першотравневого района**

Положение разработано в целях материального стимулирования работников и улучшения конечных результатов по основным направлениям деятельности отдела образования, а также для повышения социального и материального благосостояния работников.

Нормативная база: Закон Донецкой Народной Республики «Об оплате труда» от 06.03.2015 г. (с изменениями); Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

**1. Условия премирования**

- 1.1. Наличие основных результатов деятельности по направлениям, определенным Положением об общеобразовательных учреждениях Першотравневого района.
- 1.2. Наличие финансовой возможности для материального стимулирования.
- 1.3. Отсутствие нарушений, указанных в п. 7 настоящего Положения.

**2. Показатели премирования**

- 2.1. За выполнение разовых важных и особо важных задач.
- 2.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей.
- 2.3. За добросовестное, полное, качественное выполнение задач (планов работы).
- 2.4. К юбилейным или памятным датам (единовременное поощрение, которое не связано с конкретными результатами труда).

**3. Субъекты премирования**

- 3.1. Положение распространяется на работников школы.

Премирование директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР осуществляется по решению начальника отдела образования администрации Першотравневого района, в пределах имеющихся средств на оплату труда, согласно абзацу второму подпункта 4.3. пункта 4 Постановления Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики № 6-4 от 18.04.2015 г. (с изменениями) «Об оплате труда работников на основе Единой тарифной сетки разрядов и размеров должностных окладов (тарифных ставок) по оплате труда работников учреждений, предприятий, заведений и организаций отдельных отраслей бюджетной сферы».

Премирование сотрудников школы осуществляется согласно приказа директора, по согласованию с профсоюзным комитетом .



#### **4. Периодичность премирования**

4.1. Премирование может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, год.

#### **5. Источники выплаты премий**

5.1. Премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда или при наличии фонда экономии заработной платы.

#### **6. Порядок премирования и определения размера премий**

6.1. Кандидаты на премирование и конкретный размер премий определяется директором по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно ст. 97 КЗоТ Украины.

6.2. Размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу (ставке) за фактически отработанное время за отчетный период (в эту сумму могут быть зачислены также надбавки и доплаты, которые получает работник). Увеличение или уменьшение размера премии, если есть для этого основания, отражается в приказе.

6.3. Выплата премии осуществляется на основании приказа директора по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4. Премия за отчетный период выплачивается не позднее месячного срока после окончания отчетного периода с обязательным рассмотрением результатов работы отдела образования.

6.5. Работникам, которые отработали неполный месяц (квартал, год) по уважительным причинам, премия начисляется на заработную плату за фактически отработанное время.

#### **7. Перечень нарушений, за которые работник может лишаться премии частично или полностью**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины.

7.2. Недостатки в работе

7.3. В случае привлечения к административной или уголовной ответственности.

7.4. Совершения прогула без уважительных причин.

7.5. Предоставления недостоверной отчетности.

7.6. Хищения материальных ценностей или порчи оборудования.

7.7. Появления на рабочем месте в нетрезвом состоянии или под воздействием наркотических веществ.

7.8. Грубое нарушение требований по охране труда, правил техники безопасности, противопожарных норм и прочее.