

От работников:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации Профсоюза  
работников МОН ДНР  
МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»

От работодателя:  
Заведующий  
МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Шахтёрский ясли-сад №16»  
на период  
с «09» августа 2021 года по «31» декабря 2023 года

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 5 от 09.08.2021 года

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА	
Уведомительная регистрация <i>коллективного договора</i>	
<small>(отраслевые или межотраслевые соглашения/ коллективные договоры)</small>	
Проведена « <i>24</i> » <i>август</i> 2021 г.	
Регистрационный номер <i>4</i>	
Отметка о наличии замечаний <i>отсутствуют</i>	
Подпись <i>[Signature]</i>	<i>Мягковская Ю.А. зам. заведующей</i>

2021 год

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Цель заключения коллективного договора

Данный коллективный 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 коллективного 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 дошкольного учреждения, 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 – Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Шахтёрский ясли-сад №16» в лице заведующей Кокодзей Аллы Владимировны, с одной стороны (далее – сторона работодателя) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Шахтёрский ясли-сад №16», с другой стороны (далее – профсоюзная сторона).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16» 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 наемных работников дошкольного учреждения.

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

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему

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

Договор заключен на 3 (три) года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х летнего срока. Действие Коллективного договора не может быть продлено.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- его тиражирование в количестве 3(трех) экземпляров;
- опубликование текста Коллективного договора на сайте организации, других средствах информации организации, информационных стендах и т.д.;

- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

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

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

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

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

«По согласованию» означает, что 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 ОРГАНИЗАЦИИ.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечить эффективную деятельность дошкольного учреждения, 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 МДОУ, 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 организации и перспективах его развития. Регулярно

предоставлять профкому, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам (в течение 30 календарных дней со дня письменного обращения, а то, которое не требует дополнительного изучения, - безотлагательно, но не позднее 15 календарных дней со дня его получения).

6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении образовательной 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 МДОУ (педагогического совета), других органах управления, формирование которых предусмотрено Уставом МДОУ. 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. Дважды в год (в начале нового учебного года и при подведении итогов выполнения коллективного договора) отчитываться перед собранием трудового коллектива МДОУ о финансовом положении организации.

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению МДОУ. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности МДОУ. 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 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 организации.

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности организации, доводить их стороне работодателя ( педагогический 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, 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.

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

2. Обеспечить, в случае принятия соответствующих решений, участие представителя профкома в работе комиссий по реструктуризации, реорганизации, перепрофилированию учреждения.

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

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

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 типа 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 МДОУ, 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 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 подпись 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 МДОУ (при наличии таковой и соответствующего образования и квалификации).

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

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

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

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

8. 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.

9. Не осуществлять приём на работу новых работников в случае использования режимов неполной занятости и если предполагаются массовые увольнения работников.

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

11. 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.

\*Основание: ст.49-4 КЗоТ

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

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

5. 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 ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

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

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

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

- лицам предпенсионного возраста;

#### **РАЗДЕЛ 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.**

##### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

4. Совместно с профкомом разработать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ, 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 организации, ознакомить с ними каждого работника под личную подпись.

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

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

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

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

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

*\*Основание: ст.29 КЗоТ.*

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

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

*\*Основание: ст.31 КЗоТ.*



7. Осуществлять перевод работника на другую работу исключительно в случаях предусмотренных действующим законодательством (ст.ст.32 – 34 КЗоТ).

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

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

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

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

10. Установить в организации пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю, а для педагогов в пределах 30-36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Сокращать на один час продолжительность работы работников (кроме педагогических работников, которым в соответствии с законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) накануне праздничных и нерабочих дней. (Перечень праздничных и нерабочих дней установлен Указами Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237).

*\*Основание: статья 53 КЗоТ.*

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

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

11. 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 МДОУ и расчёта нормальной продолжительности рабочего дня (недели).

12. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в МДОУ, 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-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, не позднее чем за два месяца издавать приказ о перенесении выходных и рабочих дней в организации, предварительно согласовав его с профкомом.

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

13. 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.*

14. 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).

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

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

16. 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.

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

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

*\*Основание: ст.86 КЗоТ.*

19. Предварительное распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год производить в конце текущего учебного года с обязательным обсуждением на заседаниях коллегиальных органов управления МДОУ (педагогического совета).

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

20. Обеспечить соблюдение действующего законодательства об уведомлении работников о введении новых и изменении действующих условий труда, в частности, педагогических работников, относительно объема 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.

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

22. Согласовывать с профкомом:

- штатное расписание;

- графики отпусков;

- педагогическую 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.

23. 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.

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

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО:**

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

26. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом до 5 (пятого) января текущего года и доводить его до сведения работников.

При составлении графика отпусков учитывать 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.

27. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 Закона «Об отпусках»)

28. Предоставлять ежегодные отпуска полной продолжительности после наступления шестимесячного срока непрерывной работы в первый год работы в организации по желанию работника в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 11 п.2,4 Закона «Об отпусках»).

29. 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, определенных законодательством (ст.14 Закона «Об отпусках»).

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

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

32. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утвержденным постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. № 7-25 в зависимости от результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и времени занятости работников в этих условиях (Приложения №№ 4,5).

33. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 6).

34. 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»)

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

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

- по беременности и родам;
- по уходу за ребёнком до достижения им 3-х лет (с выплатой за этот период социального пособия)
- дополнительный отпуск работникам, которые имеют детей или совершеннолетнего ребенка – инвалида с детства подгруппы А 1 группы. Так, женщине, которая работает и имеет двоих и более детей в возрасте до 15 лет, или ребёнка-инвалида, либо 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), а также лицу, взявшему под опеку ребенка или инвалида с детства подгруппы А 1 группы, или одному из приемных родителей ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 10 календарных дней без учета праздничных и нерабочих дней. При наличии нескольких оснований для предоставления этого отпуска его общая продолжительность не может превышать 17 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется сверх ежегодных отпусков (основного и дополнительных), а также сверх ежегодных отпусков, установленных другими законами и нормативно-правовыми актами, и переносится на другой период или продлевается в порядке, установленном ст.80 КЗоТ (действующая норма статьи 182-1 КЗоТ).

36. 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»).

37. 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.

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

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

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

41. 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.

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 для наведения порядка в рабочих помещениях, и на прилегающих и закреплённых территориях.

#### **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.**

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

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

2. Выплачивать вознаграждение за выполненную работу работникам 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 с профкомом 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 образовательной организации условия оплаты труда, премирования по согласованию с профкомом и уведомлять об этом работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения или изменения.

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

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

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

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

2. Не принимать в одностороннем порядке решений, которые изменяют или ухудшают, установленные в коллективном договоре, условия оплаты труда (ст. 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 №11**), распределять фонд материального поощрения. Выплату вознаграждения по результатам работы за год, премирование работников осуществлять по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст. 144 КЗоТ.*

5. Выплачивать работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с **Приложением № 7,8**.

6. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о порядке выплаты ежегодного денежного вознаграждения педагогическим работникам образовательной организации за добросовестный труд, образцовое выполнение служебных обязанностей. (**Приложение №12**). Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

*\* Основание: ст. 44 Закона «Об образовании»*

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

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

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

8. Выплачивать педагогическим работникам надбавку за выслугу лет.

*\*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании»*

9.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.

*Постановление Кабинета Министров Украины от 11.23.03.2011 №373*

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

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

11. Осуществлять оплату труда в случаях, когда образовательный процесс не проводится по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. (Ориентировочный перечень таких работ – Приложение №14).

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

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

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

13. Выплачивать работникам выходное пособие при прекращении трудового договора:

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

- вследствие нарушения законодательства о труде, коллективного или трудового договора (ст.ст.38, 39 КЗоТ) – в размере, предусмотренном коллективным договором, но не менее трёхмесячного среднего заработка.

*\*Основание: ст.44 КЗоТ.*

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

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

16. 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.

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

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

#### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за соблюдением в организации 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 образовательной 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 (приложение № 1).

КЗоТ ст. 16; КЗоТ ст. 22, 29.

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений структурных подразделений МДОУ к работе в осеннее – зимний период.

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



4. При заключении трудового договора проинформировать под подпись работника об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, а также о его правах на льготы и компенсации за работу в таких условиях.

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

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

ЗоОТ ст. 22 п.8.

Порядок проведения аттестации определен постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25.

6. Бесплатно обеспечивать работников, которые работают на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты по установленным нормам (приложение №2).

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

7. Работникам, которые работают на работах, связанных с загрязнением, выдавать бесплатно по установленным нормам мыло. (приложение №3)

КЗоТ ст 165; ЗоОТ ст. 14.

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

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

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

ЗоОТ ст 11 п.10, ст. 22 п.14.

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

КЗОТ ст. 22.

10. Создать для работников, которые получили инвалидность на данном предприятии, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям.

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

11. 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 ответственным за организацию охраны труда с участием представителя профкома, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

КЗоТ ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п.2,3.

12. Проводить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка в случае разрыва трудового договора по инициативе работника из-за невыполнения администрацией законодательства об охране труда, условий коллективного договора по этим вопросам.

КЗоТ ст. 44; ЗоОТ ст. 12 п.6.

13. Закладывать в смету расходов образовательной организации средства на охрану труда 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.

ЗоОТ ст. 28.

14. В соответствии с действующим законодательством обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний при наличии средств и финансирования.

ЗоОТ ст. 10 п.4, ст.22 п.18.

15. За счет средств образовательной организации проводить обучение представителей профсоюза и членов комиссии по вопросам охраны труда, предоставлять им свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для привлечения к проверкам состояния условий, безопасности труда и расследования несчастных случаев.

ЗоОТ ст. 47 п.2.

16. Проводить по установленным графикам обучение, инструктаж и проверку один раз в году знаний по охране труда работников, которые заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25.

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

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

ЗоОТ ст. 17 п.п.1-3; 8.

#### **Работники предприятия обязуются:**

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

ЗоОТ ст. 23.

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

ЗоОТ ст.23.

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

ЗоОТ ст. 24.

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

ЗоОТ ст. 23.

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

#### **Профсоюзная сторона обязуется:**

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

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

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

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

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

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

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

ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.

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

ЗоПС ст. 31 п.2.

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

ЗоПС ст 21 п.п.2-4.

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

ЗоПС ст. 38 п.12; ЗоОТ ст. 46.

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

32. Принимать участие:

32.1. В разработке программ, положений, нормативно – правовых документов по вопросам охраны труда образовательной организации.

ЗоПС ст. 20, ст. 21 п.2.

32.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

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

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

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

ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ:**

Совместно с профкомом закладывать в смету расходов образовательной организации средства на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходовать их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей организации в соответствии с утвержденной сметой (условно, на основании ст. 9-1, 13 КЗоТ):

- выдача работникам путевок для лечения, отдыха и оздоровления, в детские оздоровительные учреждения с частичной оплатой.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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. Ежемесячно перечислять после вступления в силу ст.46 Закона «О профессиональных союзах» профкому средства на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу в размере 0,3 % фонда оплаты труда вуза (после вступления в действие данной нормы закона).

*\*Основание: ст.250 КЗоТ, ст.46 Закона «О профессиональных союзах». Размер этих отчислений определяется Коллективным договором, но не может быть менее чем 0,3 % фонда оплаты труда.*

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

6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

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

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

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

### **ПРОФКОМ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

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

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Основания: ст.ст.23, 38 Закона «О профсоюзах».*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Не допускать увольнения работников, избравшихся в состав профсоюзных органов, а также представителей профсоюза по инициативе работодателя в течение двух

лет после окончания срока, на который они избирались, кроме случаев полной ликвидации организации, выявленного несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или совершения работником действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения с работы (кроме случаев досрочного прекращения полномочий в профсоюзных органах в связи с ненадлежащим исполнением своих обязанностей или по собственному желанию, обусловленному состоянием здоровья).

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

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

12. Привлекать представителей профсоюзной стороны к работе в рабочих и совещательных органах образовательной организации.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

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

1. Определять должностных лиц, ответственных за выполнение условий договора, и устанавливать сроки выполнения этих условий (**Приложение № 9**).

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (**Приложение № 10**), 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.

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

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

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

*\*Основание: ст.20 КЗоТ.*

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

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

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

8. Коллективный договор заключен в трёх 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.

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

Заведующий

М.П.



А.В.Кокодзей

По поручению трудового коллектива  
Председатель профкома



Л.В.Берестовская



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### к разделу «Условия и охрана труда»

#### Приложение 1

#### КОМПЛЕКСНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

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

№ №	Название мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Обеспечить безопасное состояние оборудования, спортивного оборудования	июнь	завхоз
2.	Организовать работу по разработке инструкций по безопасности труда, их периодический пересмотр	до 01.09.	старший воспитатель
3.	Проводить Инструктаж на рабочем месте по правилам безопасности труда.	постоянно	завхоз
4.	Организовывать проведение обязательных медосмотров	согласно графику	ст.воспитатель
5.	Приобретение специальных лестниц для безопасного выполнения ремонта помещений, очищения стекол и т.д.	до 01.06.	заведующий
6.	Произвести ремонт входных дверей	до 01.09	завхоз
7.	Проведение технического обследования экспертными комиссиями состояния старых помещений. При необходимости вовремя вывести из эксплуатации аварийные помещения.	в теч.года	заведующий
8.	Проведение работ по ликвидации на территории ДОУ старых деревьев.	июнь-июль	завхоз
9.	Проведение испытаний спортивного оборудования	июль-август	ст.воспитатель

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1	повар	халат	12	
		колпак	12	
2	помощник воспитателя	фартук	12	
		косынка	12	

Приложение 3

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
1.	Работники пищеблока	мыло	

## ПРИЛОЖЕНИЯ

к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»

### Приложение 4

#### 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.	пищеблок	повар	4
2.	прачечная	машинист по стирке и ремонту спецодежды	3

### Приложение 5

#### ПЕРЕЧЕНЬ

производств, работ, профессий и должностей работников, работа которых связана с повышенной нервно - эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья (Постановление Совета Министров ДНР от 31.05.2016г. №7-25)

№	Цех, участок, отдел	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска за особый характер труда в календарных днях
1.		Сестра медицинская старшая	7
2.		Помощник воспитателя 1 младшей группы. (для детей в возрасте до 3 лет)	7

Приложение 6

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников с ненормированным рабочим днем

(Постановление Совета Министров ДНР от 10.03.2017г. №3-26, Приложение №1-1,

1-2 к отраслевому соглашению)

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	заведующий	7
2.	завхоз	7

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к разделу «Оплата труда»

Приложение 7

Перечень профессий, которым устанавливается доплата за использование в работе дезинфицирующих средств и уборку туалета (Постановление №6-4 от 18.04.2015г):

Помощник воспитателя – 10% от оклада

Помощник воспитателя 1 младшей группы – 10% от оклада

Уборщик служебных помещений – 10% от оклада

Перечень профессий, на которых устанавливаются должностные оклады, исходя из тарифных разрядов с учетом повышения на 15% (Приказ МЗ ДНР №04.162/1/52/2 от 17.08.2015г.)

Старшая медицинская сестра- 15% от оклада

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, на которых установлены доплаты:

Повар – 8% от оклада

Подсобный рабочий – 4% от оклада

Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 8% от оклада

#### Приложение 8

Порядок установления надбавок за выслугу лет педагогам (Закон ДНР «Об образовании» от 19.06.2015г. (Постановление №1-233П-НС)

Свыше 3 лет – 10% от оклада  
Свыше 10 лет – 20% от оклада  
Свыше 30 лет – 30% от оклада

Порядок установления надбавок за выслугу лет медработникам (Приказ МЗ ДНР и Министерства труда и социальной политики №04.162/1/52/2 от 17.08.2015г. «Об упорядочении условий оплаты труда работников учреждений здравоохранения», раздел 2, п.4, п.п.4.7, п.п.4.7.2)

Свыше 3 лет – 10% от оклада  
Свыше 10 лет – 20% от оклада  
Свыше 30 лет – 30% от оклада

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

к разделу «Гарантии деятельности профсоюзной организации».

#### Приложение 9

Перечень должностных лиц, ответственных за выполнение условий коллективного договора:

Заведующий МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»

Председатель ПК первичной профсоюзной организации МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»

#### Приложение 10

Состав комиссии по контролю за выполнением условий коллективного договора:

Климова А.В., старший воспитатель

Поповичева С.А., воспитатель

Колычева А.А., воспитатель

Согласовано

Председатель профсоюзного  
комитета МДОУ

«Шахтёрский ясли-сад №16»

*Л. Фру* Л.В. Берестовская



Утверждено

Приказ по МДОУ

«Шахтёрский ясли-сад №16»

от 16.07.2016 № 25

Заведующий

*А.В. Кокодзей* А.В. Кокодзей



### ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников Шахтерского дошкольного образовательного учреждения комбинированного типа №16 «Мотылек» управления образования администрации города Шахтерска.

1. Данное Положение о премировании работников дошкольного образовательного учреждения 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», с целью совершенствования качества выполнения должностных и функциональных обязанностей.

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

3. Действие Положения распространяется на всех работников дошкольного учреждения.

Премирование работников осуществляется за качественное выполнение должностных и функциональных обязанностей, за выполнение особо важного задания, ликвидацию аварий, в честь профессионального праздника и т.д.

4. Премию назначает заведующий дошкольным образовательным учреждением по согласованию с председателем профсоюза работников образования МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16».

5. Условиями предоставления премии является:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных и функциональных обязанностей
- обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины работников дошкольного образовательного учреждения (качественное ведение документации, своевременное предоставление информации и т.п.);
- отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины;
- строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- активная деятельность по работе с одаренными детьми;
- создание условий для инклюзивного образования в организации;

- создание развивающей образовательной среды для повышения качества образования;

- отсутствие травматизма среди воспитанников дошкольного учреждения

- добросовестная подготовка к началу нового учебного года;

- высокий уровень разрешения конфликтных ситуаций педагогами дошкольного образовательного учреждения.

6. При назначении премии учитываются показатели снижения размера премии за каждое запротоколированное нарушение:

- за некачественное выполнение должностных и функциональных обязанностей – от 10% до 100%

- за поступление обоснованных жалоб на действия работника дошкольного образовательного учреждения – от 15% до 100%;

- за нарушение санитарно-гигиенических норм и правил – от 10%;

- за нарушение правил эксплуатации оборудования и приборов – от 10%;

- за нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности – от 25% до 100%

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов руководителя дошкольного образовательного учреждения - от 10% до 25%;

- за нарушение финансово-хозяйственной дисциплины -от 25% до 100%;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины от 10% до 50%;

- за случаи производственного травматизма по вине работника – 100%

7. Размер премии определяется заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с председателем профсоюзной организации работников образования МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»

8. Начисление премии осуществляется на основании приказа заведующего по дошкольному образовательному учреждению централизованной бухгалтерией управления образования администрации города Шахтерска.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МДОУ

«Шахтёрский ясли-сад №16»

*Л.В. Берестовская*  
Л.В. Берестовская



УТВЕРЖДЕНО

Приказ по МДОУ

«Шахтёрский ясли-сад №16»

24 от 16.07.2021

Заведующий

*А.В. Кокодзей*  
А.В. Кокодзей



## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате педработникам ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей

### I. Общие положения

1. Действующее Положение о выплате педработникам ежегодного денежного вознаграждения за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей с целью совершенствования деятельности дошкольного образовательного учреждения, стимулирования роста квалификации педработников, образцового выполнения служебных обязанностей в соответствии с Законом ДНР «Об образовании».

2. Действующее Положение распространяется на всех педработников, кроме тех, которые работают в учреждении по совместительству.

### II. Показатели и условия выплаты

1. Ежегодное денежное вознаграждение педработникам устанавливается за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей при наличии достижения ими успехов в воспитании и образовании детей, отсутствии нарушений исполнительской и трудовой дисциплины:

- достижение педработником успехов в образовательно-воспитательном процессе
- активность в труде, качественное выполнение образовательных программ, активное участие в методической работе
- активное участие в работе с одаренными детьми
- активное участие в подготовке МДОУ к учебному году
- отсутствие нарушений исполнительской и трудовой дисциплины

2. Денежное вознаграждение определяется педработникам руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного учреждения и издается приказ руководителем МДОУ, а руководителем МДОУ - согласно решению начальника Управления образования администрации города Шахтёрска по согласованию с председателем Шахтерской территориальной профсоюзной организации профессионального союза работников образования и науки ДНР.



3. Размер денежного вознаграждения не должен превышать одного месячного оклада с учетом повышения (в течение года).

4. Денежное вознаграждение за добросовестный труд и образцовое выполнение служебных обязанностей выплачивается один раз год по окончании календарного года или поквартально, ежемесячно.

5. Для педагогов, отработавших неполный календарный год, размер месячного денежного вознаграждения определяется пропорционально отработанному времени в календарном году, если:

- педагог принят в течение календарного года
- педагогу предоставлен отпуск в связи с беременностью и родами
- работник уволился в связи с невозможностью продолжать работу по состоянию здоровья, подтвержденной медицинской справкой, выходом на пенсию.

6. При определении ежегодного денежного вознаграждения учитываются показатели снижения вознаграждения за каждое нарушение в данный период в следующих размерах:

- за низкое качество образовательно-воспитательного процесса и организационных мероприятий – от 20% до 100%
- за обоснованные жалобы родителей – от 10% до 100%
- за нарушение санитарных норм и правил – от 10% до 100%
- за неудовлетворительное содержание рабочего места – от 10% до 100%
- за невыполнение распоряжений администрации – от 20% до 100%
- за опоздание на работу, преждевременный уход с работы и прочие нарушения трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка – от 15% до 100%
- за производственный травматизм по вине работника – 100%

Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета

МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»



*Л.В. Берестовская*  
Л.В. Берестовская

Утверждено

Приказ по МДОУ «Шахтёрский  
ясли-сад №16»



11.01.2021 № 3

Заведующий

*А.В. Кокодзей*  
А.В. Кокодзей

### ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавках и доплатах работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Шахтёрский ясли-сад №16»

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», Постановления Правительства Донецкой Народной Республики от 25.12.2020г. № 87-13 «О внесении изменений в Постановление Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 18.04.2015г. №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».

2. Настоящее Положение вводится с целью материального стимулирования трудовой деятельности работников образовательной организации, повышения качества их работы, профессионального мастерства и укрепления трудовой дисциплины.

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

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

5. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются заведующим дошкольным образовательным учреждением в зависимости от дополнительного объема работ, выполняемого работником, качества выполнения, наличия денежных средств, на основании данного Положения.

6. Размер доплат и надбавок может устанавливаться:

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

**7. Надбавка работникам дошкольного учреждения устанавливается:**

- а) за высокие достижения в труде – до 50%;
  - активное внедрение новых образовательных стандартов – до 5%;
  - создание условий для функционирования групп – до 5%;
- б) за выполнение особо важной работы – до 50%;
  - активное участие в жизни дошкольного учреждения – до 5%;
  - участие в доставке гуманитарных грузов – до 5%;
- в) за сложность, напряженность в работе (в том числе за работу в условиях военного времени):
  - с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%
  - с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15%
    - разъездной характер работы – до 5%;
    - привлечение спонсорских средств – до 5%;
    - организация питания детей – до 5%;
    - своевременная и в полном объеме подготовка и сдача отчетов, информации и т.д. – до 5%;
    - за системную разъяснительную работу с родителями, отсутствие обоснованных обращений родителей – до 5%.

**8. Надбавка работникам технической службы:**

- за сложность и напряженность в работе (в том числе за работу в условиях военного времени):
  - с 1 тарифного разряда по 12 тарифный разряд – до 20%
  - с 13 тарифного разряда по 18 тарифный разряд – до 15%
    - за высокие достижения в труде – до 50%;
    - за выполнение особо важной работы – до 50%.

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

10. Доплата работникам образовательной организации может устанавливаться:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника – до 50%;
- за совмещение профессий (должностей) – до 50%;
- за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – до 50%;
- за работу в ночное время, за каждый час работы с 10:00 вечера до 6:00 утра – до 40%;
- за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов – 10 %.

11. При изменении качества и объема работы установленные доплаты и надбавки могут быть пересмотрены или сняты в течение учебного года приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12. Установление размера доплат и надбавок производится на основании приказа заведующего дошкольным образовательным

учреждением по согласованию с председателем профсоюзной организации дошкольного учреждения..

13. Данное Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением о его утверждении и введении в действие.

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

ОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МДОУ «Шахтёрский ясли-сад №16»

*Л. Фрол*

Д.В. Берестовская



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ

«Шахтёрский ясли-сад №16»

*А.В. Кокодзей*



## П Е Р Е Ч Е Н Ь

организационно-педагогических работ, когда образовательный процесс не проводится по не зависящим от работников причинам.

1. Организация педагогических выставок:
  - авторские программы, пособия и т.д.
  - материалы по передовому педагогическому опыту
  - материалы по ПДД и ППБ
  - презентации педагогических работников по образовательным областям
  - аттестационные материалы аттестующихся педагогов
  - материалы по реализации ГОС ДО
2. Организация и проведение педагогических методических мероприятий:
  - педагогические чтения
  - семинары-практикумы
  - теоретические семинары
  - педагогические советы
  - индивидуальные и коллективные педагогические консультации
  - педагогические отчеты по самообразованию
3. Изготовление и пополнение методического кабинета новыми наглядно-дидактическими пособиями
4. Ознакомление педагогических работников с новинками научно-методической литературы
5. Организация и проведение работы педагогов по самообразованию.
6. Подготовка научно-методических педагогических материалов, статей, Разработок в педагогические издания.
7. Изготовление и пополнение развивающей среды в возрастных группах.
8. Работа по учету микрорайона:
  - сверка со списками амбулатории №4
  - посещение семей дошкольников на дому
  - составление списков по учету детей от 0 до 7 лет.



Прономеровано, прошнуровано,  
закреплено печатью 37 листов

Заведующий МДОУ  
«Шахтерский ясли-сад №16»  
*А.В. Кокодзей* А.В. Кокодзей

Председатель ПК первичной  
профсоюзной организации МДОУ  
«Шахтерский ясли-сад №16»  
*Л.В. Бересговская* Л.В. Бересговская



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАХТЁРСКА  
УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ул. Матросова, 53, г. Шахтерск, 86200, тел./факс (06255) 4-35-47  
E-mail: utszn1433@mtspdnr.ru

23.11.2021 № 04/04-5933  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

МБДОУ «Шахтерский ясли – сад  
№ 16»

Заведующему  
А.В. Кокодзей

Сообщение  
об уведомительной регистрации коллективного договора

Управление труда и социальной защиты населения администрации города Шахтерска сообщает, что: Изменения в коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шахтерский ясли - сад № 16» от 24.08.2021 года № 4 на 2021- 2023 годы;

Зарегистрированы 23 ноября 2021 года  
(дата регистрации)

Регистрационный номер 195/4

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

И.о. начальника управления

Шатковская Юлия Александровна 0713200544

Т.Г.Вакуленко

05.11.2021