

От работников:  
Председатель профсоюзного комитета  
Славич Елена Викторовна

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

От работодателя:  
Директор МОУ «Школа № 147 г. Донецка»  
Сухарева Наталия Леонидовна

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
МП (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА № 147 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

на период  
с «01» сентября 2021 года по «01» сентября 2024 года,

принят на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 1 от «30» августа 2021 года

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Сокращенные названия законодательных актов

**КЗоТ** – Кодекс законов о труде от 10.12.71, № 322-VIII.

**ЗоПС** – Закон ДНР «О профессиональных союзах» от 29.06.2015, № I-25П-НС.

**ЗоОТ** – Закон ДНР «Об охране труда» от 3.04.2015, № I-П8П-НС.

**СМ** – Совет Министров ДНР.

**ГКГТН** – Государственный комитет Гостехнадзора ДНР.

**ЗоСЗИ** – Закон ДНР «О социальной защите инвалидов». Постановление № I-18П-НС от 15.05. 2015.

### 2. Цель заключения коллективного договора

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 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 между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики.

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

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

### 3. Стороны договора и их полномочия.

Договор заключен между работодателем МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 147 ГОРОДА ДОНЕЦКА» в лице директора СУХАРЕВОЙ НАТАЛИИ ЛЕОНИДОВНЫ, с одной стороны (далее – **работодатель**) и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики от имени трудового коллектива, с другой стороны (далее – **профсоюзный комитет**).

Работодатель подтверждает, что он имеет полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения, 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 Донецкой Народной Республики, 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.

#### **4. Сфера действия договора.**

Положения договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

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

Неотъемлемой частью договора являются приложения к нему №№1-4.

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

Коллективный договор 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 организации.

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

*\*Пункт 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

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.

*\*Пункт 3.14 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5) (Изменения 10.06.21 №40-7).*

#### **6. 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 взаимному согласию сторон в порядке, определенном Коллективным договором.

Сторона, иницирующая внесение изменений и дополнений в договор, письменно уведомляет другую сторону о начале ведения переговоров (консультаций) и направляет свои предложения, которые рассматриваются совместно в 7-мидневный 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.

*\*Пункты 3.1, 3.2, 3.13 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

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

Работодатель обязуется

- тиражирование в 3 экземплярах;
- ознакомление с Коллективным договором всех работников, а также вновь принятых в организацию работников во время заключения с ними трудового договора под подпись.

*\*Пункт 3.13 подпункт 9 Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров (Утвержден Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

## **8. Уведомительная регистрация коллективного договора.**

Коллективный договор подлежит уведомительной регистрации в уполномоченном на то органе – управлении труда и социальной защиты населения районной администрации по месту нахождения учреждения.

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.

*\*Порядок проведения регистрации Коллективного договора, изменений и дополнений к нему определяется Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 г. №54-5).*

## **РАЗДЕЛ 2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечить эффективную деятельность образовательного учреждения, исходя из фактических объемов финансирования и рационального использования специальных средств для повышения результативности работы, уровня образовательных услуг, развития материальной базы и улучшения экономического положения работников.

2. Обеспечить развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, 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 профсоюзной стороне, имеющуюся в наличии информацию, документы по этим вопросам.

6. Создавать условия для обеспечения участия работников в управлении учреждением. Организовывать сбор и рассмотрение предложений работников по вопросам улучшения работы учреждения. 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 учреждением (педагогического совета), других органов управления, формирование которых предусмотрено Уставом учреждения. Своевременно информировать его о дате и повестке дня таких заседаний.

*\*Основание: п. 11.1.3, 11.3.4 Отраслевого Соглашения*

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 образовательного учреждения о финансовом положении.

#### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Принимать участие в решении вопросов распределения и использования материальных и финансовых ресурсов, привлекать работников к управлению организацией образования. Совместно с администрацией осуществлять практические мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности учреждения. Рассматривать эти вопросы на заседаниях профкома.

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 учреждения.

4. Организовать сбор и обобщение предложений работников по вопросам деятельности учреждения, доводить их стороне работодателя и добиваться их реализации. Информировать трудовой коллектив о принятых мерах.

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

### **РАЗДЕЛ 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОДУКТИВНОЙ ЗАНЯТОСТИ.**

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Своевременно информировать профком в случаях: реорганизации (слияния, отделения, разделения, выделения, преобразования), реструктуризации, передачи объектов из государственной в коммунальную собственность, изменения собственника, перепрофилирования, частичной остановки деятельности, ликвидации учреждения 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 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.

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

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

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

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

- привлекать работников других учреждений, организаций только при условии обеспечения штатных педагогических работников учебной нагрузкой в объёме не менее соответствующего количества часов на ставку.

*\*Основание: п.4.3.4. Отраслевого Соглашения.*

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

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

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

Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при проведении увольнений по инициативе администрации работникам, имеющим многолетний непрерывный стаж работы в учреждении и достигшим предпенсионного возраста.

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, в удобное для обеих сторон время, для решения вопросов собственного трудоустройства.

8. Сохранять на протяжении одного года за работниками, уволенными из учреждения по основаниям, предусмотренным п.1 ст.40 КЗоТ, право на заключение трудового договора в случае повторного принятия на работу, при проведении приёма на работу работников аналогичной квалификации. В случае повторного приёма на работу таких работников, засчитывать весь предыдущий стаж их работы в учреждении в

непрерывный и возобновлять для них все социально-бытовые льготы на уровне, не меньше, чем до увольнения.

*\* Основание: ст.42-1 КЗоТ. Условия восстановления социально-бытовых льгот, которыми работники пользовались до увольнения, определяются коллективным договором.*

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

10. Предоставлять работникам учреждения 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).

*\* Основание: п. 4.3.3 Отраслевого соглашения.*

### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ 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.

*\*Основание: ст.49-4 КЗоТ*

3. Доводить до сведения работников информацию о планировании проведения в учреждении сокращения рабочих мест, высвобождении работников и об 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 прав высвобождаемых работников в соответствии с действующим законодательством. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.42 КЗоТ. Не допускать увольнения по инициативе работодателя беременных, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка-инвалида (ст.184 КЗоТ).

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*

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

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

- Привлечение учителей, которые осуществляют обучение детей по индивидуальному учебному плану, к исполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период осуществляется в рамках количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

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

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

*\*Основание: п.б.3 Отраслевого Соглашения.*

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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.

*\*Основание: п.б.4.6 Отраслевого Соглашения.*

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

4. Совместно с профкомом разрабатывать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, вносить в них изменения и дополнения, утверждать их на общих собраниях трудового коллектива. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом должностные и рабочие инструкции для работников учреждения, ознакомить с ними каждого работника под личную роспись.

*\*Основание: п.б.4.14 Отраслевого Соглашения.*

5. До начала работы по заключённому трудовому договору:

- разъяснять работнику его права и обязанности, проинформировать под расписку об условиях труда, наличии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов, возможных последствиях их влияния на здоровье, его права на льготы и компенсации за работу в таких условиях в соответствии с действующим законодательством и 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. Осуществлять приём на работу новых работников только в случае полной продуктивной занятости работающих, и если не прогнозируется их увольнение на основании п.1 ст.40 КЗоТ.

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

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

*\*Основание: ст.31 КЗоТ.*

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

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

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

10. Установить в учреждении пятидневную рабочую неделю с нормальной продолжительностью рабочего времени для работников 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

*\* Основание: статьи 50, 51, 52 КЗоТ*

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: Указы Главы Донецкой Народной Республики от 13.12.2018г. № 136 и от 29.07.2019г. № 237*

11. Устанавливать режим рабочего времени педагогических работников с учетом выполнения учебной, организационной, методической работы. Регулировать режим выполнения учебной работы расписанием учебных занятий. Обеспечить прозрачность распределения учебной нагрузки.

*\*Основание: п.б.4.3, б.4.4 Отраслевого Соглашения.*

12. Предоставлять учителям, работающим с недельной нагрузкой не более 18 часов и не имеющих классного руководства, свободный от учебных занятий день для выполнения методической и организационной работы.

Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по графику отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. вне образовательного учреждения.

*\*Основание: п.б.3, б.4.1 Отраслевого Соглашения*

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

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

15. Согласовывать с профкомом любые изменения продолжительности рабочего дня (недели), режима работы, введение новых режимов работы в учреждении для 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 учреждении, предварительно согласовав его с профкомом.

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

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

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

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

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

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

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

*\*Основание: п.6.4.10 Отраслевого Соглашения.*

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

*\*Основание: ст.86 КЗоТ.*

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

*\*Основание: п.6.4.5 Отраслевого Соглашения.*

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

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

*\*Основание: п. 6.4.12 Отраслевого Соглашения.*

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

26. Согласовывать с профкомом:

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

*\*Данными документами устанавливаются нормы труда для работников: нормы времени, выработки и обслуживания. Основание: ст. 52, 61, 85, 86 КЗоТ, 6.4.14 Отраслевого Соглашения.*

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

*\*Основание: ч.4 ст. 66 КЗоТ, п. 6.4.14 Отраслевого соглашения*

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

- для женщин, имеющих двоих и более детей в возрасте до 12 лет;
- для работников, совмещающих работу с обучением.

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

30. Установить работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной продолжительности 28 календарных дня, для педагогических работников 56 календарных дней.

Утверждать график предоставления отпусков по согласованию с профкомом за две недели настоящего календарного года и доводить его до сведения работников.

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

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

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

31. Предоставлять ежегодные отпуска по желанию работника в удобное для него время в случаях, предусмотренных законодательством (*ст.12 Закона «Об отпусках»*), а также в случае получения работником путёвки для лечения.

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

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

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

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

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

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

36. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и тяжёлыми условиями труда, работникам, работа которых связана с повышенной нервно-эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой или выполняется в особых природных географических и геологических условиях и условиях повышенного риска для здоровья, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей, утверждённым 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 №№2,3).

*\* Приложения № 3 и 4 к Отраслевому Соглашению.*

37. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение №4).

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

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

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

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

Устанавливать и предоставлять другие виды оплачиваемых отпусков: в случае личного бракосочетания или бракосочетания детей; рождения ребенка; смерти близких родственников; для ухода за больным членом семьи; родителям, чьи дети идут в 1-й класс школы; ветеранам; донорам и т.д., председателям выборных органов Профсоюза, которые работают на общественных началах, на условиях Коллективного договора. (Выполнение данной статьи возможно только при наличии финансирования)

*\*Основание: п.6.4.9 Отраслевого Соглашения.*

43. 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.

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

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

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

### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

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

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

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

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

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

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

7. Содействовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

8. Организовать общие субботники в марте, апреле, сентябре и октябре месяцев для наведения порядка в рабочих помещениях, учебных корпусах и на прилегающих территориях.

## **РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА ТРУДА.**

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

*В сфере форм и систем оплаты труда*

1. Осуществлять оплату труда работников учреждения на основании законодательства Донецкой Народной Республики, Отраслевого Соглашения, данного коллективного договора, в пределах бюджетных ассигнований и специальных средств (при возможности их использования).

*\* Ст.98 КЗоТ.*

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

3. Совместно пересматривать вопросы изменений в фонде 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 учреждении 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 учреждении 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 учреждении.

4. Совместно с профкомом разработать и утвердить Положение о премировании.

5. Выплату указанного вознаграждения осуществлять на основании Положения и по согласованию с профкомом.

*\*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого соглашения*

6. Выплачивать педагогическим работникам надбавки и доплаты к должностным окладам, ставкам заработной платы в соответствии с нормативной базой.

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 надбавки за выслугу лет.

*\*Основание: ст. 44 Закона «Об образовании», п. 9.4.1 Отраслевого Соглашения.*

9. Выплачивать работникам заработную плату в денежном выражении не позднее 06 числа следующего месяца.

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

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

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

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 занятия не проводятся по независящим от работников причинам (неблагоприятные погодные условия, эпидемии и т.д.), из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, при условии выполнения работниками другой организационно-педагогической работы в соответствии с их функциональными обязанностями. При отсутствии такой работы оплату осуществлять в соответствии с положениями ст.113 КЗоТ.

*\*Основание: ст.113 КЗоТ, п. 9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

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

*\*Основание: ст.113 КЗоТ, п.9.4.3 Отраслевого Соглашения.*

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

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

14. 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 собственником или уполномоченным им органом 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.*

15. Обеспечить работникам, которые по графику работы работают в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) дополнительную оплату в размере 35% должностного оклада (ставки зарплаты).

*\*Основание: п.7.4.5. Отраслевого Соглашения.*

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

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»).

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

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

*\*Основание: ст.116 КЗоТ.*

19. Осуществлять выплату заработной платы через учреждения банков только на основании личных заявлений работников.



20. Почасовую оплату работы педагогических работников осуществлять только в случаях:

- замещения на протяжении менее двух месяцев временно отсутствующих педагогических работников;
- оплаты труда работников других учреждений, привлекаемых к педагогической работе.

При замещении временно отсутствующих работников свыше двух месяцев, оплату производить по тарификации с первого дня замещения за все часы фактической нагрузки

21. Доплату за замену временно отсутствующих непедагогических работников осуществлять за фактически выполненную работу в пределах месячной ставки заработной платы отсутствующего работника.

### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении 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 премий, компенсаций, доплат и надбавок, предоставлению льгот работникам.

3. Анализировать уровень средней заработной платы в учреждении, 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, 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).

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 учреждении сторона работодателя 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.

*СТ 161 Ст. 13 КЗоТ, ст. ст. 22, 28 ЗоОТ*

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

3. Выполнить мероприятия по подготовке помещений образовательных организаций к работе в осеннее – зимний период в срок до 15 октября.

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

4. При заключении трудового договора проинформировать под расписку работника об условиях труда, наличии на его 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.ст. 10 п.2, 11 п.1 п.п.2, 22 п.2 п.п. 11.*

5. Проводить с участием профсоюзной стороны аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с постановлением Совета Министров ДНР от 31.05.16, № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории ДНР» и Методическими рекомендациями по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (приказ МТ и СП ДНР и МЗ ДНР № 137/5/2322 от 25.12.2017 (с изменениями). По ее результатам принимать меры относительно улучшения условий труда, медицинского обслуживания, оздоровления работников и предоставления им соответствующих льгот и компенсаций.

*ЗоОТ ст. 22 п.2 п.п. 8, ст.13*

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

*КЗоТ ст. 163; ЗоОТ ст.ст. 11 п. 1 п.п. 5, ст.12 п. 5 п.п. 4, ст.14, 22 п.2 п.п. 5*

#### КОММЕНТАРИЙ:

Налогообложение субъектов хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 18.01.2016 № 99-ІНС «О налоговой системе», принятым Постановлением Народного Совета от 25.12.2015 № 449 І-НС (далее – Закон).

Статьей 123 Закона определены суммы выплат, которые не подлежат налогообложению подоходным налогом, где отсутствует льготное обеспечение спецодеждой. Следовательно, выданная бесплатно спецодежда, обувь, является объектом налогообложения, а субъект хозяйственной деятельности выступает налоговым агентом, который обязан удержать и перечислить в бюджет Донецкой Народной Республики 13% от стоимости спецодежды, обуви, а также руководствуясь Приказом Министерства доходов и сборов от 24.02.2016 № 52, зарегистрированным в Министерстве юстиции 15.03.2016 за № 1072, подать налоговую декларацию в территориальный орган Министерства доходов и сборов по месту регистрации.

7. За счет средств учреждения с участием представителя профсоюзной организации, членом которой является пострадавший, осуществлять проведение расследования и вести учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий на производстве. По результатам расследования этих случаев составить акт по форме Н-1.

*Положение о расследовании и ведении учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве (приказ ГК Гортехнадзора ДНР от 27.08.2015 № 355) п.п.11,15*

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

*ЗоОТ ст 11 п1 п.п.10, ст. 22 п.2 п.п.14.*

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

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

Срок нетрудоспособности (по больничному листу, календарные дни, месяцы)  
Размер материальной помощи (условно: в процентах от гарантированной минимальной заработной платы)

От 1 дня до 10 дней - 5

От 10 до 20 дней - 10

От 20 дней до 1 месяца - 20

От 1-го до 2-х месяцев - 25

Более 2-х месяцев - 30

*Закон ДНР Об ОТ Ст.16 п.2*

10. Создать для работников, которые получили инвалидность в данном учреждении, условия труда для дальнейшего выполнения ими трудовых обязанностей согласно медицинским заключениям или организовать их переобучение, переквалификацию или предоставить надомную работу.

*Кзот ст. 172; ЗОСЗИ ст. 20; ЗоОТ ст. 16 п.3, п.4; ст. 18 п.1, п.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 специалистом по охране труда предприятия с участием представителя профсоюза, а также страхового эксперта, а в случае возникновения конфликта – соответствующим государственным органом надзора за охраной труда с участием представителя профсоюза.

*Кзот ст. 153; ЗоОТ ст. 12 п.п. 2, 3*

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

*ЗоОТ ст. 12 п. 5 п.п. 6.*

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

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

*ЗоОТ ст. 28.п.3*

14. В соответствии с действующим законодательством и коллективным договором обеспечить осуществление общеобязательного государственного социального страхования работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, повлекших утрату трудоспособности.

*ЗоОТ ст. 10 п.4, ст.22 п.2 п. п.18.*

15. За счет средств учреждения проводить обучение представителей профсоюза, членов комиссии по вопросам охраны труда, уполномоченных наемными работниками структурных подразделений 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.

16. Проводить инструктажи, обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда по установленным графикам работников учреждений, в том числе один раз в

квартал работников, занятых на работах с повышенной опасностью или там, где есть потребность в профессиональном отборе в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

*ЗоОТ ст. 25.*

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

18. Не привлекать женщин к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда и в ночные смены, к подъему и перемещению предметов вручную, вес которых превышает установленные для них предельные нормы.

*ЗоОТ ст. 17 п. 1, п.2, п.8.*

19. Не привлекать несовершеннолетних (возрастом в возрасте от 14 до 18 лет) к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда, подъему и перемещению предметов, вес которых превышает установленные для них предельные нормы. Не привлекать несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам по выходным дням.

*ЗоОТ ст. 17 п. п. 5 – 8.*

20. Разработать с участием профсоюзной стороны Положение о системе стимулирования охраны труда в учреждении .

Согласно Положению поощрять инициативных работников, которые отличились в осуществлении мероприятий по повышению безопасности и улучшению условий труда, увеличением размера вознаграждения за общие результаты труда.

*ЗоОТ ст. 28 п.6.*

21. Изучать и выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда, правил эксплуатации машин, механизмов, оборудования и других средств производства.

*ЗоОТ ст 23 п.1 б)*

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

*ЗоОТ ст 23 п.1 в)*

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

*ЗоОТ ст. 23 п.1 е)*

24. Своевременно информировать соответствующее должностное лицо о (ст.23 п.1 абз.Д: о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания) возникновении опасных и аварийных ситуаций на рабочем месте, участке, в структурном подразделении. Лично принимать посильные меры относительно их предотвращения и устранения.

*ЗоОТ ст. 23 п.1 д)*

25. Рационально использовать имущество предприятия, не допускать его повреждения или уничтожения.

### **ПРОФСОЮЗНАЯ СТОРОНА ОБЯЗУЕТСЯ:**

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

В случае выявления нарушений требовать их устранения.

*КЗоТ ст. 160; ЗоОТ ст. 46 п. п. 1-4 ЗоПС ст. 38 п.13. ст. 31п.2*

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

*КЗоТ ст. 244; ЗоПС ст.ст. 21, 23 п. 3, 26 п.1, 37 п. 3, 38 п.16*

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

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

*ЗоОТ ст. 46; ЗоПС ст. 31 п.п.4,5.*

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

*ЗоПС ст. 31 п.2.*

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

*ЗоПС ст 21 п.п.2-4.*

32. 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.*

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

34. Принимать участие:

34.1. В разработке программ, положений, нормативных правовых документов по вопросам охраны труда в учреждении.

*ЗоПС ст. 20.*

34.2. В организации обучения работающих по вопросам охраны труда.

*ЗоОТ ст. 25 п.п.4,5.*

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

*ЗоПС ст. 26.*

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

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

34.5. 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.**

### **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1. Обеспечить 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. ( При наличии финансирования)

*\* Основание: п. 9.4.2 Отраслевого Соглашения*

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

3. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.

4. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.
5. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.
6. 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.
7. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников в раздевалках.
8. Принимать меры по снижению заболеваемости работников. Совместно с профкомом проводить ежеквартальный анализ состояния временной нетрудоспособности в учреждении и причин заболеваний.
9. Организовать через пункты общественного питания, действующие в учреждении, обеспечение сотрудников горячим и диетическим питанием.

#### **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ 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
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.
5. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот. Доводить информацию до членов трудового коллектива.
6. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовой, буфета, медпункта, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков.

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

СТОРОНА РАБОТОДАТЕЛЯ признает профсоюзный комитет полномочным представителем интересов работников, работающих в учреждении, 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 профсоюзной организации, 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 учреждения предоставлять бесплатно помещения со всем необходимым оборудованием, связью, отоплением, освещением, уборкой, охраной. Обеспечивать профсоюзной

организации возможность размещать собственную информацию в помещениях и на территории учреждения в доступных для работников местах.

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

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

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

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

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

6. 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.

В случае отказа устранить нарушения или не достижения согласия в указанный срок, профсоюзы имеют право обжаловать неправомерные действия или бездействия должностных лиц в суде.

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

7. 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 учреждения или получать такую информацию в банковских учреждениях и предоставлять профсоюзному органу.

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

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

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

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

9. Обеспечить участие профсоюзной стороны в подготовке проекта, внесения изменений и дополнений в Устав, Положение об учреждении, обязательное рассмотрение ее предложений.

10. 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».*

11. 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 учреждения, 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»*

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

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

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

*\*Основание: п.11.3.4, 11.1.3 Отраслевого Соглашения.*

## **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.

2. Обеспечить осуществление контроля за выполнением договора рабочей комиссией представителей сторон (ПРИЛОЖЕНИЕ № 7), 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 1 раз в год.

*\*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 двух экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

**РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ** отпечатать, опубликовать, размножить текст коллективного договора и обеспечить его регистрацию.

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

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

**Директор МОУ «ШКОЛА № 147 Г. ДОНЕЦКА»**  
**М.П.**

**Н.Л. Сухарева**

**По поручению трудового коллектива**  
**Председатель ППО**

**Е. В. Славич**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **к разделу «Трудовые отношения, режим труда и отдыха»**

#### Приложение 1

#### **Рабочее время и его использование**

Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

В пределах рабочего дня педагогические работники школы должны вести все виды учебно-методической работы соответственно должности, учебному плану.

#### Режим рабочего дня

- Для младшего обслуживающего персонала – с 7.00 до 15.30.
- Для педагогических работников – начало за 15 минут до начала урока, окончание не ранее 15 минут после окончания последнего урока.
- Для дежурного учителя – с 07.30.
- Для секретаря, библиотекаря, заведующего хозяйством – понедельник- четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв 48 минут
- Для сторожа – в будние дни с 19.00 до 07.00 через два дня, в выходные и праздничные дни согласно графику.
- Для других работников учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**рабочих мест, на которых подтверждено право на дополнительный отпуск**  
**за особый характер труда**

№ п/п	Название профессии (рабочего места)	Подразделение предприятия (цех, участок, отделение и др.)	Раздел, подраздел, пункт нормативного (распорядительного) документа, регламентирующего отпуск за особый характер труда	Продолжит по Списку (календ. дн)
1	Медицинская сестра	Медицинский кабинет	Постановлением Совета Министров ДНР № 7-25 от 31.05.2016 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики» раздел XVII позиция 133	7
2	Уборщик служебных помещений	Помещения МОУ	Постановлением Совета Министров ДНР № 7-25 от 31.05.2016 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики» раздел XXII позиция 60	4

**ПЕРЕЧЕНЬ  
рабочих мест, на которых подтверждено право на доплаты  
за работу за особый характер труда**

№ п/п	Название профессии (рабочего места)	Подразделение предприятия (цех, участок, отделение и др.)	Раздел, подраздел, пункт нормативного (распорядительного) документа, регламентирующего доплаты за особый характер труда	Размер доплат (%)
1	Медицинская сестра	Медицинский кабинет	Приказа Министерства здравоохранения ДНР и Министерства труда и социальной защиты ДНР от 17.08.2015 г. №04.16.2/1/52/2 «Об упорядочении усло- вий оплаты труда работников учреждений здравоохранения и учреждений социальной защиты населения» раз. 3 п.3.4 поз.3.4.5	10
2	Уборщик служебных помещений	Помещения МОУ	Приказ Министерства образования от 15.04.1993 №102 «Об утверждении инструкции про порядок расчета заработной платы работников образования» раздел III, пункт 15, примечание 2	10

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Директор	4
2.	Заместитель директора УВР	4
3.	Заведующий хозяйством	4

## **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**

<b>Наименование работ</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение вводного инструктажа вновь прибывшим сотрудникам по вопросам: - охраны труда; - правил внутреннего трудового распорядка; - должностных инструкций.	По мере поступления на работу.	Администрация
Проводить инструктажи по ТБ - с работниками по обслуживанию зданий и сооружений	ежеквартально	Администрация
Проводить ревизию оборудования: - освещения (здания школы, улицы); - проводить замеры сопротивления.	По мере необходимости 1 раз в год	Завхоз Подрядная организация
Подготовить мебель с ростовыми показателями до начала учебного года	До 01.09	Завхоз Зав. кабинетами
Не допускать ухудшения освещения классных комнат.	Постоянно	Завхоз Медсестра
Обучение должностных лиц по ОТ	1 раз в 3 года	Администрация
Прохождение медосмотров всеми работниками	Ежегодно	Администрация
Приобретение специальной литературы по ОТ	Систематически	Ответственный за ОТ
Приобретение мыла, моющих средств	Систематически	Завхоз
Приобретение спецодежды	1 раз в год	Завхоз
Утепление помещений в осенне-зимний период	До 01.10	Завхоз
Приобретение осветительных приборов, лампочек.	По мере необходимости	Завхоз

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается**  
**бесплатно спецодежда и другие средства индивидуальной защиты**

№№	Название производств, цехов, профессий и должностей	Наименование СИЗ	Срок эксплуатации (месяцев)	Примечание (замена, которая разрешается)
1.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Резиновые перчатки, халат х/б	12	
2.	Уборщик служебных помещений	Перчатки, халат х/б	12	

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, которым выдается безвозмездно мыло,**  
**моющие и обезвреживающие средства**

№№	Название производств, профессий и должностей	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи (руб. в месяц)
1.	Уборщик служебных помещений	мыло (жидкое мыло, стир. порошок) Хлортаб	5000 рос.руб
2.	Дворник	мыло (жидкое мыло)	



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

Нарушения со стороны потерпевшего, которые были одной из причин несчастного случая	Процент уменьшения одноразовой помощи
Выполнение работы в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, токсикологического отравления	до 50
Нарушения трудовой и производственной дисциплины, в том числе: невыполнение должностных обязанностей; невыполнение инструкций по охране труда	до 50
Первое сознательное нарушение требований безопасности при выполнении работ или обслуживании объектов повышенной опасности	15-25
Первое сознательное нарушение правил техники безопасности труда во время обслуживания машин, механизмов, оборудования, технологических процессов, которые не являются объектами повышенной опасности	5-10
Неиспользование выданных работнику средств индивидуальной защиты, предусмотренных правилами и нормами, если нарушения было:  Первым  Повторным	10-20  30-40

б

**СПИСОК**  
**производств, профессий и виды работ с тяжелыми**  
**и вредными условиями труда, на которых запрещено**  
**использовать труд женщин**

1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
1. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сезонный)

**НОРМЫ**  
**подъема и перемещения тяжелых предметов женщинами**

Характер работ	Предельно допустимая масса (кг).
Уборка помещений: подъем и перемещение бытовых предметов ( стулья, столы, ведро с водой и т.д.)	До 10 кг.

- подъем и перемещение грузов при чередовании с другой работой (до 2 раз в час)-10кг;
  - подъем и перемещение грузов постоянно в течение рабочей смены — 7 кг.
- Суммарный вес груза, который перемещается в течение каждого часа рабочей смены, не должен превышать: с рабочей поверхности — 350 кг; с пола — 175 кг.

**Состав комиссии  
по контролю за выполнением коллективного договора  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА № 147 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

1. Сухарева Н.Л. - директор МОУ «Школа № 147 г. Донецка»
2. Славич Е.В. - председатель профсоюзного комитета МОУ «Школа № 147 г. Донецка»
3. Антонов С.В. – заместитель директора МОУ «Школа № 147 г. Донецка»
4. Горбунова В.А. – председатель ревизионной комиссии МОУ «Школа № 147 г. Донецка»
5. Ковалева Наталья Николаевна - Председатель Буденновской РАЙОННОЙ ГОРОДА ДОНЕЦКА ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОН ДНР .

В данном коллективном договоре **МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА № 147 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

прошито и пронумеровано \_\_\_\_\_ листов

От работников:

Славич Е.В. \_\_\_\_\_

(подпись)

МП (при наличии)

От работодателя:

Сухарева Н.Л. \_\_\_\_\_

(подпись)

МП (при наличии)

сверено \_\_\_\_\_ листов

\_\_\_\_\_  
(должность), (подпись) (Ф.И.О)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ШКОЛА №147 ГОРОДА ДОНЕЦКА"**

ул. Полоцкая, д. 1а, г. Донецк, 83092, ДНР тел./ факс: (062)223-34-16  
e.mail: skhool147@mail.ru. <http://school-147.ucoz.net>, идентификационный код 25709159

---

Начальнику управления труда и  
социальной защиты населения  
администрации Буденновского района  
города Донецка  
М.В.Соловаровой

**Уведомление**

**о направлении на уведомительную регистрацию коллективного договора (изменений и / или дополнений к коллективному договору)**

В соответствии с пп.7 п.3.13, п.5.1., п.5.2. «Временного порядка заключения и уведомительной регистрации отраслевых (межотраслевых) соглашений и коллективных договоров», утвержденного Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 № 54-5 направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор (изменения и/или дополнения к коллективному договору) МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«ШКОЛА № 147 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, физического лица – предпринимателя, с «01» сентября 2021 года по «01» сентября 2024 года

---

срок действия коллективного договора (изменений и / или дополнений к коллективному договору)

Дата подписания коллективного договора (изменений и / или дополнений к коллективному договору) сторонами коллективных переговоров «30»августа 2021 года.

Общая численность работников на дату заключения коллективного договора (изменений и / или дополнений к коллективному договору), на которых распространяется действие коллективного договора: 62 человека.

Название отраслевого (межотраслевого) соглашения, в сфере действия которого находятся стороны, заключившие коллективный договор (изменения и / или дополнения к коллективному договору) (при наличии соответствующего отраслевого (межотраслевого) соглашения):

**ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики**

**Информация о работодателе:**

наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа №147 города Донецка»

юридический адрес: ДНР 83092, город Донецк, Будённовский район, улица Полоцкая, дом 1а

фактический адрес: ДНР 83092, город Донецк, Будённовский район, улица Полоцкая, дом 1а

контактные телефоны, факс: тел./факс (062)223-34-16

адрес электронной почты: skhool147@mail.ru\_

отрасль /основной вид экономической деятельности (код и наименование): 85851 – Общее среднее образование

фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание коллективного договора: Сухарева Наталия Леонидовна, директор МОУ «ШКОЛА № 147 Г. ДОНЕЦКА»

документ, подтверждающий право руководителя принимать / увольнять работников (устав, положение и прочее): Устав Муниципального общеобразовательного учреждения «Школа №147 города Донецка», утверждён приказом управления образования администрации города Донецка от 21.06.2016 №334

**Информация о представителе работников (профсоюзный орган / представитель трудового коллектива):**

наименование: председатель профсоюзного комитета МОУ «Школа № 147 г. Донецка»

юридический адрес: ДНР 83092, город Донецк, Будённовский район , улица Полоцкая, дом 1а

фактический адрес: ДНР 83092, город Донецк, Будённовский район , улица Полоцкая, дом 1а

контактные телефоны, факс: тел./факс (062)223-34-16

адрес электронной почты: skhool147@mail.ru\_

фамилия, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание коллективного договора:

Славич Елена Викторовна

Приложения: 1. Коллективный договор (изменения и / или дополнения к коллективному договору) на 36 л. в 3 экз.

Руководитель предприятия  
Директор МОУ «Школа № 147 г. Донецка»

Н.Л. Сухарева

\_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)